



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **PREGÃO ELETRÔNICO**

037/2025

### **CONTRATANTE (UASG)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA, MEDICINA E PSICOLOGIA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ – SP

### **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

SIGILOSO

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 26/01/2026 às 9h (horário de Brasília)

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço por grupo

### **MODO DE DISPUTA**

Aberto

### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0740421



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2025**

**PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00003042/2025-43**

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aguai – SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, conforme descritas no Termo de Referência.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 3.1. 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.

3.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.6.5. Que estejam sob processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);

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

3.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme ANEXO IV, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png”, “jpg”, “rar” ou “zip”, sendo que estes devem ser públicos e de fácil e incondicional acesso a todos os licitantes e demais interessados.

4.1.1. Qualquer ocorrência que dificulte o acesso dos documentos, salvo em caso de erros de processamento do próprio sistema do Portal de Compras Públicas (situação que deverá ser apurada e comprovada), levará a inabilitação do licitante.

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

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5.1. atende aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

4.5.2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não emprega

menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

4.5.3. não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou da licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

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

4.5.5. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

4.5.6. não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Aguaí ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.7. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;

4.5.8. 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;

4.5.9. em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.10. observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2.006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2.021.

4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2.006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5. a 4.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2.021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. 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.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor percentual do desconto e valor total para o item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

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

6.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do

período de duração da sessão pública.

6.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

6.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.22.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.22.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.22.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova

proposta em ato contínuo à classificação;

6.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.2.2. empresas brasileiras;

6.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2.009.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda, para tentar obter condições mais vantajosas para o Município, o pregoeiro poderá negociar com o vencedor, após definido o resultado do julgamento.

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

6.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.25.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.27. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme § 2º, do art. 8º, do Decreto Federal nº 8.538, de 2015.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6. 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;

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

7.8. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

7.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. O Pregoeiro 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.

7.13.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno

porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. 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 documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.2. Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF e no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.4. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.4.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.5.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do Portal de Compras Públicas, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2

(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.7. A verificação no SicaF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.7.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.8. O licitante também deverá apresentar documento com os dados do representante legal responsável por assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, conforme Anexo VI.

8.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.9.1. 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 nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.10.1. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.11. 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 mínimo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

8.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá

exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

8.18. 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.

8.18.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.20.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.22. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 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 outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.25. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.26. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo,

fabricante e procedência, vinculam a licitante.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser 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.

9.5. 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.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Portal de Compras Públicas, após a homologação.

## **10. DOS RECURSOS**

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

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

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

10.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato).

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, Ata de Registro ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite da Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2. A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. A licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

13.6. Na assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.

13.6.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e termo de referência ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

#### **16. DO PAGAMENTO**

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

#### **17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5. fraudar a licitação;

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

- 17.2.2. multa;
- 17.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. 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.
- 17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.15. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato/ata de registro de preços, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

18.2. 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.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas.

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

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

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

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

18.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

18.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

19.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

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

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

19.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), Portal da Transparência do Município de Aguaí-SP ([www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br)) ou ainda na Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Pq. Interlagos, Aguaí – SP, em dias úteis, no horário de 8h às 16h30.

19.15. Todos os atos seguintes advindos e correlatos a esse processo administrativo serão publicados no Diário Eletrônico Oficial do Município de Aguaí-SP: <http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/aguai-sp> e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), sendo de total responsabilidade o acompanhamento dos mesmos pelos interessados no certame.

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

19.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.16.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

19.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

19.16.3. ANEXO III - Modelo de proposta de preços;

19.16.4. ANEXO IV – Dados do representante legal;

19.16.5. ANEXO V – Anexos do TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor);

Aguaí, 29 de dezembro de 2025.

**ALAN DOS SANTOS**

## SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos, Secretaria**, em 29/12/2025, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0739955** e o código CRC **FAADEB4A**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0739955



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**Setor Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aguai – SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| <b>GRUPO</b> | <b>ITEM</b> | <b>ESPECIFICAÇÃO</b>                           | <b>UNIDADE DE MEDIDA</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|--------------|-------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <b>1</b>     | <b>1</b>    | Serviço de medicina do trabalho                | Mês                      | 60                |
|              | <b>2</b>    | Serviço de engenharia de segurança do trabalho | Mês                      | 60                |
|              | <b>3</b>    | Serviço de psicologia do trabalho              | Mês                      | 60                |

1.2. Nesta licitação não serão aplicados os benefícios previstos no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar, em anexo.

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos

ao meio ambiente e segurança, que possam vir a ser causados pelo serviço contratado

4.1.2. Para a contratação em questão deve ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 53.336/2008, que institui o Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis;

4.1.3. Os laudos técnicos devem conter orientações quanto a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental, bem como o descarte, a fim de minimizar os prejuízos ao meio ambiente

4.1.4. Todos os documentos, como resultados de exames, relatórios e laudos devem ser sistematizados, tanto no preenchimento quanto na disponibilização devem ser em formato digital, contribuindo na diminuição do uso de papéis

#### **Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

4.2. Na presente contratação não haverá indicação de marcas ou modelos de produtos.

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não haverá vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Não se aplica.

#### **Subcontratação**

4.5. É vedada a subcontratação do objeto.

#### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Vistoria prévia**

4.7. Não se aplica.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da autorização de fornecimento.

5.1.2. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho serão executados presencialmente na sede do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e Transporte Sanitário Eletivo, situado na Rua José Bonifácio, nº 139, Bairro: Vila Braga, CEP: 13860-075.

5.1.3. Abaixo, breve descrição das principais atividades a serem realizadas:

| DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ITEM: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Medicina do Trabalho |
| Atendimento presencial de 16 (dezesseis) horas semanais divididos em duas visitas de 08 (oito) horas para atendimento dos empregados públicos agendada pela contratante, O Atendimento será exclusivamente por profissional com formação em Medicina e título de especialista em Medicina do Trabalho, não será admitida a substituição do médico do trabalho por profissionais de outras especialidades para a realização de atividades inerentes à saúde ocupacional |                      |
| Elaborar, coordenar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-7, adequando-o às necessidades dos servidores municipais                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| Realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais), emitindo os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |
| Realizar atendimentos clínicos ocupacionais e encaminhamentos quando necessário, avaliando riscos à saúde relacionados ao trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| Investigar e acompanhar casos de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, emitindo relatórios e notificações quando cabíveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Manter prontuário médico individual dos servidores, em conformidade com a legislação vigente e garantindo sigilo médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| Participar de inspeções e avaliações ambientais, em conjunto com engenheiros e técnicos de segurança do trabalho, para correlacionar riscos ocupacionais e saúde dos trabalhadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sempre que solicitados pela administração pública, órgãos fiscalizadores ou pelo SESMT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
| Integrar e apoiar a CIPA e a SIPAT, contribuindo tecnicamente para ações de prevenção e promoção da saúde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
| Atuar como assistente técnico do Município em processos judiciais e administrativos que envolvam matéria médica ocupacional, elaborando pareceres, acompanhando perícias, apresentando quesitos e prestando esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela Administração                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| Gestão de afastamentos: analisar atestados, monitorar absenteísmo, auxiliar no processo de retorno ao trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                     |
| Análise estatística de saúde ocupacional: produzir relatórios periódicos sobre indicadores de saúde dos servidores e elaborar <b>relatórios estatísticos</b> de absenteísmo, ajudando a gestão municipal a identificar setores com maiores problemas de saúde                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| Suporte técnico em eSocial: garantir que os eventos de saúde ocupacional (S-2220 e S-2240) sejam atendidos com as informações médicas adequadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |
| <b>ITEM: 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Engenharia de Segurança do Trabalho para atividades de SESMT</b> |
| Serviço presencial de 16 (dezesesseis) horas semanais com duas visitas semanais de 08 (oito) horas no mínimo agendada pela contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                     |
| Elaborar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais, Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LIP (NR-15), Periculosidade (NR-16), Ergonomia (NR-17), Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário principalmente com a obrigatoriedade da emissão em meio eletrônico a partir de 1º de janeiro de 2023, acessível pelo Meu INSS dos empregados públicos da Prefeitura Municipal de Aguiá/SP. |                                                                     |
| Uma palestra anual sobre segurança do trabalho para todo o quadro de funcionários, de acordo com o tema e agendamento apresentados pela contratante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |
| Levantamento e descrição de todos os cargos e funções previstos nos quadros da Prefeitura Municipal de Aguiá                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                     |
| Realizar medições, avaliações e monitoramento dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos presentes nos ambientes de trabalho do Município, incluindo ruído, vibração, calor, iluminação, poeiras, fumos e demais riscos, elaborando os respectivos laudos técnicos e relatórios, em conformidade com a legislação vigente                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
| Realizar medições, avaliações e monitoramento dos agentes ambientais físicos, químicos, biológicos e ergonômicos presentes nos ambientes de trabalho da Administração Municipal, incluindo ruído, vibração, calor, iluminação, poeiras e fumos, elaborando os respectivos laudos técnicos e relatórios (como LTCAT, PPP, laudos de insalubridade e periculosidade)                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| Elaborar e revisar laudos, relatórios e pareceres técnicos relacionados à segurança do trabalho, emitindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART quando aplicável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                     |
| Inspeccionar todos os locais, instalações e equipamentos pertencentes ao Município, observando condições de segurança, emitindo recomendações e acompanhando a implementação de medidas corretivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| Investigar e analisar acidentes de trabalho, elaborando relatórios circunstanciados e propondo medidas preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Elaborar estatísticas de acidentes e doenças ocupacionais, avaliando indicadores e propondo ações de melhoria, orientar a administração e os servidores municipais quanto às normas e procedimentos de segurança do trabalho, promovendo campanhas educativas e participando da CIPA e da SIPAT                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Planejar, coordenar e ministrar treinamentos obrigatórios e periódicos de segurança do trabalho, conforme previsto nas Normas Regulamentadoras e legislação correlata, tais como: uso de EPI, (NR) 23 combate a incêndio (brigadista do município), processo de eleição e treinamento da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR-05), Segurança e Saúde no trabalho em serviços de saúde NR32, trabalho em altura NR 35, Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade NR 10 e outros pertinentes às atividades da Administração Municipal |                                           |
| Gerenciar e acompanhar o envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, garantindo a correta alimentação dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, em conjunto com os demais profissionais do SESMT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| Atuar como assistente técnico do Município em processos judiciais e administrativos relacionados à segurança do trabalho, elaborando pareceres, acompanhando perícias, apresentando quesitos e prestando esclarecimentos técnicos quando solicitado                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Acompanhar atualizações normativas em matéria de saúde e segurança do trabalho, propondo adequações às práticas e rotinas da Administração Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
| Desempenhar outras atividades correlatas à segurança do trabalho que sejam necessárias ao pleno funcionamento do SESMT e em conformidade com a legislação vigentes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| Elaborar e apresentar, mensalmente, à Gerência do SESMT, cronograma das atividades executadas e das ações programadas para o período subsequente, garantindo o acompanhamento e a avaliação contínua das ações de segurança do trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| <b>ITEM: 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Psicólogo para atividades de SESMT</b> |
| Serviço presencial de 4 (horas) horas semanais, para atendimento dos empregados públicos agendada pela contratante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| Requisitos para realização da avaliação, ter habilitações comprovadas, conhecer as atividades realizadas por cada trabalhador, conhecer os riscos presentes no espaço de trabalho, conhecer o risco que um transtorno mental pode causar no ambiente de trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
| Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teórica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| Avaliações de locais de trabalho requeridas pela contratante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
| Atuar na promoção e preservação da saúde mental e psicossocial dos servidores municipais, desenvolvendo programas, projetos e ações de prevenção de agravos relacionados ao trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
| Realizar atendimentos psicológicos de caráter ocupacional, individuais ou coletivos, para identificação e acompanhamento de fatores que possam comprometer a saúde mental do trabalhador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| Elaborar relatórios e pareceres técnicos psicológicos relacionados a situações de trabalho que envolvam riscos psicossociais, absenteísmo, readaptação e retorno ao trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
| Desenvolver e executar campanhas educativas sobre saúde mental, prevenção do estresse, assédio moral, qualidade de vida no trabalho, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| Atuar em conjunto com os demais profissionais do SESMT na identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais, com foco em fatores psicossociais e organizacionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
| Apoiar o gerenciamento dos afastamentos por motivos psicológicos, analisando demandas, propondo medidas preventivas e auxiliando no processo de retorno ao trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Participar de programas e eventos do SESMT, como CIPA e SIPAT, contribuindo com ações voltadas à saúde mental e bem-estar no trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |
| Atuar como assistente técnico do Município, quando designado, em processos administrativos e judiciais relacionados a questões de saúde mental e trabalho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
| Elaborar estatísticas e indicadores de saúde psicológica ocupacional, subsidiando a gestão municipal na formulação de políticas preventivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |

Elaborar e apresentar relatórios periódicos à Gerência do SESMT, contendo as atividades realizadas e os planos de ação a serem implementados.

Desempenhar outras atividades correlatas à saúde mental e psicossocial no trabalho, em conformidade com a legislação vigente e as demandas da Administração Municipal

5.1.3.1. Atividades de SESMT, capacitação da CIPA, elaboração, implementação, administração e execução do PCMSO, LIP, PPP, LTCAT, PGR, GRO. A prestação de serviços deverá atender todas as Secretarias e todos os empregados da Prefeitura Municipal de Aguai. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

5.1.3.2. Elaborar, atualizar e acompanhar: Laudo de Insalubridade, Periculosidade, Ergonomia e PPPs com observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego NR-04, NR-05, NR-07, NR-15, NR-16 e NR-17 aprovadas pela Portaria GM n.º 3.214, de 08/06/1978, e alterações, da Instrução Normativa do INSS nº 45, de 06/08/2010, da Lei Federal nº 8.213/1991, do Decreto Federal nº 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social e do Decreto-lei nº 5.452/43 – CLT.

5.1.3.3. SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-04):

5.1.3.4. Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

5.1.3.5. Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;

5.1.3.6. Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Prefeitura Municipal;

5.1.3.7. Orientar quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras - NR aplicáveis às atividades executadas pela Prefeitura Municipal;

5.1.3.8. Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

5.1.3.9. Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;

5.1.3.10. Treinar, esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando os em favor da prevenção, sempre que solicitados.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao pleno cumprimento das atribuições.

5.3. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.4. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário: calça comprida, camisa ou camiseta com a identificação da empresa na cor verde, jaqueta de frio na cor verde e com identificação da empresa e bota de segurança para os prepostos que exercerem suas atividades na área de segurança do trabalho, e jaleco branco, com identificação da empresa, para médico do trabalho.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A Prefeitura Municipal de Aguai é composta por dez Secretarias Municipais, sendo elas: Administração,

Negócios Jurídicos, Saúde, Desenvolvimento Social e Família, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Educação, Esportes e Cultura, Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente, Segurança Pública, Defesa Social e Patrimonial, Fazenda e Governo.

5.5.2. O quadro de pessoal é composto por aproximadamente 900 (novecentos) empregados públicos.

5.5.3. Estima-se que anualmente deverão ser realizados os seguintes procedimentos, sem prejuízo das demais atividades contratadas:

| Item | Especificação                                                                                                                                                        | Unidade Medida                                               | Total de Serviços previstos por ano |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PGR para cada unidade.                                                                                                 | PGR                                                          | 01                                  |
| 2    | Realização de levantamentos de riscos nos postos de trabalho das unidades da Prefeitura de Aguai SP, descentralizadas para constar nos programas PGR, PCMSO e LTCAT. | Levantamento por Posto de Trabalho por Grupo Homogêneo – GHE | 50                                  |
| 3    | Execução das análises quantitativas e qualitativas dos agentes nocivos em todos os postos de trabalho                                                                | Análise por unidade                                          | 50                                  |
| 4    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PCMSO                                                                                                                  | PCMSO                                                        | 01                                  |
| 5    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do LTCAT                                                                                                                  | LTCAT                                                        | 01                                  |
| 6    | CIPA (assessoramento e treinamento)                                                                                                                                  | CIPA                                                         | 01                                  |
| 7    | Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa                                                                                                                       | Consulta                                                     | 400                                 |
| 8    | Exames Admissionais                                                                                                                                                  | Consulta                                                     | 100                                 |
| 9    | Exames Demissionais                                                                                                                                                  | Consulta                                                     | 70                                  |
| 10   | Exames de Retorno ao Trabalho                                                                                                                                        | Consulta                                                     | 50                                  |
| 11   | Exames Periódicos                                                                                                                                                    | Consulta                                                     | 900                                 |
| 12   | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PPP para todos os empregados das Unidades da CONTRATANTE                                                               | PPP                                                          | 100                                 |

5.5.4. Por se tratar de quantidades estimadas com base no número de funcionários do Município, a demanda por estes serviços poderá variar ao longo da execução do contrato.

5.5.5. Abaixo serão descritas as atividades a serem realizadas:

5.5.6. O Engenheiro de Segurança do Trabalho será responsável por planejar anualmente, elaborar, ministrar os treinamentos obrigatórios previstos nas Normas Regulamentadoras, de acordo com as funções exercidas pelos servidores da Prefeitura Municipal de Aguai – SP, incluindo, entre outros: Integração de Segurança, CIPA (NR-05), uso adequado de EPI (NR-06), Trabalho em Altura (NR-35), Segurança em Instalações Elétricas (NR-10), Prevenção e Combate a Incêndios - Brigadistas (NR-23), Primeiros Socorros (NR-07), Ergonomia (NR-17), bem como outros exigidos por legislação vigente, e pela contratante.

5.5.7. Os treinamentos dos colaboradores deverão ser realizados conforme as exigências de cada Norma Regulamentadora (NR), respeitando a carga horária mínima estabelecida em cada uma delas, incluindo os treinamentos iniciais e periódicos obrigatórios.

5.5.7.1. A empresa deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

5.5.7.2. O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse.

5.5.8. O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- 5.5.8.1. Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- 5.5.8.2. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- 5.5.8.3. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na Prefeitura;
- 5.5.8.4. Noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciárias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 5.5.8.5. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- 5.5.8.6. Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.
- 5.5.8.7. O treinamento terá carga horária de vinte horas, distribuídas em no máximo oito horas diárias e será realizado durante o expediente normal da empresa.

5.5.9. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-07):

- 5.5.9.1. Realização e renovação anual do PCMSO, conforme especificações da NR-9 do MTE deverão ser armazenados em um sistema de gestão e controle a serem disponibilizados para a CONTRATANTE.

5.5.10. Sistema Informatizado Integrado com o eSocial:

5.5.10.1. A empresa contratada deverá fornecer acesso a um sistema informatizado (software em nuvem) para gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), com as seguintes funcionalidades mínimas:

- 5.5.10.1.1. Cadastro e gerenciamento dos trabalhadores;
- 5.5.10.1.2. Registro e emissão de ASOs digitais (Atestado de Saúde Ocupacional);
- 5.5.10.1.3. Armazenamento seguro dos dados médicos e de segurança (exames, laudos, fichas de EPI, avaliações clínicas, pareceres e demais documentos legais);
- 5.5.10.1.4. Gerenciamento de riscos ocupacionais conforme as NRs e o PGR;
- 5.5.10.1.5. Módulo específico para geração, validação e transmissão automática das informações exigidas pelo eSocial, incluindo os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco);
- 5.5.10.1.6. Interface amigável com login por usuário e senha, com diferentes níveis de acesso (gestores, SESMT, RH etc.);
- 5.5.10.1.7. Relatórios gerenciais e estatísticos exportáveis em PDF e Excel;
- 5.5.10.1.8. Suporte técnico e treinamento para os servidores municipais que utilizarão o sistema;
- 5.5.10.1.9. Disponibilidade mínima de 99% de uptime mensal, com backup automático e criptografia dos dados;
- 5.5.10.1.10. O sistema deve seguir os requisitos técnicos e de segurança da informação estabelecidos pelo Governo Federal para integração com a plataforma do eSocial, bem como estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5.5.11. Atendimento às exigências do eSocial, no que se refere à saúde e segurança do trabalhador, respeitando os prazos estabelecidos pelo eSocial, mediante prestação dos seguintes serviços:

- 5.5.11.1. Pedido e análise dos exames admissionais a todos empregados admitidos na Prefeitura Municipal de Aguai/SP;
- 5.5.11.2. Pedido e análise dos exames periódicos a todos empregados da Prefeitura Municipal de Aguai/SP de acordo com os prazos legais;
- 5.5.11.3. Pedido e análise dos exames de mudança de função, entendendo-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança;
- 5.5.11.4. Retorno ao trabalho aos empregados que retornarem à ocupação após afastamento (por acidente,

doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

5.5.11.5. Pedido e análise dos exames demissionais aos empregados a serem desligados definitivamente da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP;

5.5.11.6. Pedido e análise dos exames complementares (ECG, HC, EPF, EAS etc.), cujo tipo e periodicidade serão definidos pela CONTRATADA em razão da idade e/ou da função do empregado, devendo ser utilizado o valor tabela da AMB, com desconto, para cada procedimento;

5.5.11.7. Homologação de atestados, mediante avaliação clínica dos empregados da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP quando da realização da troca de atestados emitidos por médico(s) de outra(s) instituição(ões);

5.5.11.8. Realização de perícias médicas e demais diligências, por solicitação da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, visando à verificação da autenticidade e do conteúdo técnico de atestados de dispensa médica para o trabalho apresentados pelos empregados, bem como para avaliação das condições de saúde do empregado, para fins de readaptação de função;

5.5.12. Elaboração e manutenção do relatório anual do PCMSO, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa, e ainda:

5.5.12.1. O número de exames realizados em empregados de ambos os sexos, e as ações integradas de saúde, neles realizados;

5.5.12.2. Número de resultados anormais;

5.5.12.3. Patologias mais incidentes por CID (CID-10);

5.5.12.4. Quantidade de acidentes do trabalho ocorridos e suas causas;

5.5.12.5. Quantidade de afastamentos e suas causas.

5.5.12.6. Acompanhamento dos casos de outros motivos legais de afastamentos: assistência ao CONTRATANTE quanto ao monitoramento dos afastamentos que não tenham sido causados por acidente do trabalho.

5.5.12.7. Orientação quanto à manutenção de material necessário à prestação de primeiros socorros, em cada unidade da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP.

5.5.12.8. O registro dos resultados dos exames clínicos e complementares descritos acima, além das conclusões e das medidas aplicadas, serão feitos em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual que ficarão arquivados em local privativo sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA e à disposição da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, para eventuais consultas sempre que necessário.

5.5.13. PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (atendimento a NRs 1 e 9):

5.5.13.1. Elaboração, planejamento, execução e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos por agentes físicos, químicos, biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Este Programa deverá conter completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9, a serem realizadas nas Unidades da CONTRATANTE;

5.5.13.2. O PGR deverá conter o planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma do registro, manutenção e divulgação dos dados e periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento por Unidade.

5.5.13.3. Realização de avaliações ambientais quantitativas e qualitativas de agentes químicos, físicos e biológicos, dos postos de trabalho dos servidores da CONTRATANTE de acordo com grupo Homogêneo determinado pela mesma. As Unidades da CONTRATANTE mantêm postos de trabalho em diversos Endereços, conforme relação constante no ANEXO I.1. Desta forma ao se elaborar o PGR, LTCAT, PCMSO, e os demais programas, a CONTRATADA deverá atuar in loco em 30% dos postos de trabalho, conforme Grupo Homogêneo estabelecido pela CONTRATANTE, a fim de contemplar esses locais nos Laudos Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma:

5.5.13.3.1. Estratégia e metodologia de ação;

5.5.13.3.2. Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;

5.5.13.3.3. Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

- 5.5.13.3.4. O PGR deverá incluir as seguintes etapas:
- 5.5.13.3.5. Antecipação e reconhecimentos dos riscos;
- 5.5.13.3.6. Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- 5.5.13.3.7. Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores
- 5.5.13.3.8. Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- 5.5.13.3.9. Monitoramento da exposição aos riscos;
- 5.5.13.3.10. Registro e divulgação dos dados.
- 5.5.13.3.11. A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando a identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.
- 5.5.13.3.12. O reconhecimento dos riscos ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:
- 5.5.13.3.13. A sua identificação;
- 5.5.13.3.14. A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- 5.5.13.3.15. A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- 5.5.13.3.16. A identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;
- 5.5.13.3.17. A caracterização das atividades e do tipo da exposição;
- 5.5.13.3.18. A obtenção de dados existentes na Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- 5.5.13.3.19. Os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;
- 5.5.13.3.20. A descrição das medidas de controle já existentes.
- 5.5.13.3.21. A avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:
- 5.5.13.3.22. Comprovar o controle da exposição ou a inexistência de riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- 5.5.13.3.23. Dimensionar a exposição dos trabalhadores;
- 5.5.13.3.24. Subsidiar o equacionamento das medidas de controle.
- 5.5.13.4. Deverão ser adotadas as medidas necessárias suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos ambientais sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:
- 5.5.13.5. identificação, na fase de antecipação, de risco potencial à saúde;
- 5.5.13.6. Constatação, na fase de reconhecimento de risco evidente à saúde;
- 5.5.13.7. Quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado o nexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.
- 5.5.13.8. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverá obedecer à seguinte hierarquia:
  - 5.5.13.8.1. Medidas que eliminam ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais à saúde;
  - 5.5.13.8.2. Medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
  - 5.5.13.8.3. Medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.
- 5.5.13.9. A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos trabalhadores quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.
- 5.5.13.10. Quando comprovado pelo empregador ou instituição a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo,

planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se à seguinte hierarquia:

5.5.13.10.1. Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;

5.5.13.10.2. Utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

5.5.13.10.3. A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver no mínimo as seguintes etapas de responsabilidade da CONTRATADA:

5.5.13.10.4. Seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e à atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;

5.5.13.10.5. Programa de treinamento dos trabalhadores quanto à sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;

5.5.13.10.6. Estabelecimento de normas ou procedimento para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, a conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;

5.5.13.10.7. Caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI's utilizados para os riscos ambientais.

5.5.13.11. O PGR deve estabelecer critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na NR-7.

5.5.13.12. Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

5.5.13.12.1. Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional.

5.5.13.12.2. Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido na NR-15, Anexo I, item 6.4.

5.5.13.13. Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos trabalhadores e o controle médico.

5.5.13.14. Para o monitoramento da exposição dos trabalhadores e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando à introdução ou modificação das medidas de controle, sempre que necessário.

5.5.13.15. Deverá ser mantido um registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR, que deverá ser mantido durante toda execução do contrato, devendo estar sempre disponível aos trabalhadores interessados ou seus representantes e para as autoridades competentes.

#### 5.5.14. LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (NR-15, NR-16 e IN 45/INSS)

5.5.14.1. Elaboração e renovação anual de LTCAT, subscrito por Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho registrados no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, para fins de concessão de aposentadoria especial, subsidiando a elaboração dos PPPs, nos termos da IN 45/INSS, e para fins de apuração de existência e indicação do respectivo grau de insalubridade e/ou periculosidade, nos termos da NR-15 e NR-16 do MTE.

5.5.14.2. Sem prejuízo de outros requisitos previstos na legislação, cada LTCAT deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

5.5.14.2.1. embasamento legal, metodologia, técnica e instrumental utilizados;

5.5.14.2.2. identificação completa da Prefeitura Municipal de Aguai/SP;

5.5.14.2.3. identificação da função;

5.5.14.2.4. identificação do ambiente de trabalho;

5.5.14.2.5. descrição das atividades;

5.5.14.2.6. análise qualitativa dos riscos ambientais: identificação de agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos;

5.5.14.2.7. análise quantitativa dos agentes nocivos identificados: indicação do grau de concentração e de intensidade, tempo de exposição etc.;

5.5.14.2.8. identificação de situações de insalubridade e/ou periculosidade e indicação do respectivo grau, para fins de fixação de adicional, bem como indicação de eventual variável do grau de insalubridade e/ou periculosidade relativamente ao uso de EPI ou EPC, para cada profissão/função e respectivo local de atuação;

5.5.14.2.9. localização das possíveis fontes geradoras dos agentes nocivos, insalubres e/ou perigosos;

5.5.14.2.10. descrição das medidas de controle existentes;

5.5.14.2.11. conclusão do LTCAT;

5.5.14.2.12. assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE; e

5.5.14.2.13. data da realização da avaliação ambiental.

5.5.14.3. Os métodos, dosimetrias, tomadas químicas etc., bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA, levando-se em consideração a natureza dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

5.5.14.4. LTCAT deverá abranger todas as profissões/funções e respectivos locais/ambientes de trabalho (Ex.: engenheiro agrônomo lotado no escritório central, engenheiro agrônomo lotado em unidade local/campo, etc.).

5.5.14.5. O LTCAT deverá ser renovado anualmente e, também, sempre quando houver alterações no ambiente de trabalho, entendidas essas como:

5.5.14.5.1. mudança de layout;

5.5.14.5.2. substituição de máquinas ou de equipamentos;

5.5.14.5.3. adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva;

5.5.14.5.4. alcance dos níveis de ação estabelecidos no subitem 9.3.6 da NR-09, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do MTE, se aplicável; e

5.5.14.5.5. extinção do pagamento do adicional de insalubridade.

5.5.15. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Decreto nº 3.048/99 e IN/INSS nº 45/2010):

5.5.15.1.1. Elaboração, acompanhamento e administração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PPRA e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, para fins de comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, sobretudo aposentadoria especial e conversão de tempo de atividade especial em comum

5.5.15.1.2. O PPP deverá ser elaborado nos estritos termos das normas legais e regulamentares do INSS, devendo ser observado o modelo do Anexo XV da IN nº 45 INSS/PRES, de 6 de agosto de 2010.

5.5.15.1.3. O PPP conterá os dados do histórico laboral de todo o período em que o empregado esteve vinculado à Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, bem como a expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o trabalhador teve exposto e o período respectivo.

5.5.15.1.4. Deverá ser realizado PPP individualizado para todos os empregados públicos da Prefeitura Municipal de Aguaí/SP, independentemente de o trabalhador reunir os requisitos para aposentadoria especial.

5.5.15.1.5. Para elaboração dos PPPs a CONTRATADA deverá realizar levantamento de todo o histórico

laboral de exposição a agentes nocivos dos empregados, mediante consulta a laudos anteriores da CONTRATANTE que serão fornecidos em tempo hábil.

5.5.16. Os documentos referentes ao PCMSO, PGR e LTCAT serão anualmente atualizados, devendo ser entregues à CONTRATADA, em meio físico e digital (formato .pdf ou .doc, sem restrição de acesso), no prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura/renovação do contrato.

5.5.17. Os PPPs individualizados deverão ser constantemente alimentados e entregues mediante solicitação, no prazo de 7 (sete) dias.

## **Obrigações da contratada**

5.6. A Contratada obriga-se a:

5.6.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

5.6.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de Aguai ou a terceiros;

5.6.3. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.6.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.6.5. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

5.6.6. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

5.6.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

5.6.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.6.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.6.10. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

5.6.11. 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;

5.6.12. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

5.6.13. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

5.6.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.6.15. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.6.16. A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes.

5.6.17. A Contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será obedecida, em todos os seus termos, pela Contratada, que se obriga a tratar os dados da Contratante que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

5.6.18. A Contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da Contratante respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

5.6.19. A Contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da Contratante por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

5.6.20. Eventuais dados coletados pela Contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

5.6.21. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

### **Obrigações da contratante**

5.7. A Contratante obriga-se a:

5.7.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

5.7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.7.5. Permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

5.7.6. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

5.7.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.7.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

5.7.9. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.7.10. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.7.11. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

5.7.12. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#)

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.9. Ao término do contrato, seja por encerramento do prazo de vigência, rescisão ou qualquer outro motivo, a empresa contratada deverá:

5.10. Assegurar a continuidade dos serviços até a completa transição das atividades à nova contratada ou à equipe designada pela Administração Pública, por período mínimo de 30 (trinta) dias, caso solicitado pela contratante;

5.11. Disponibilizar todos os dados e documentos gerados durante a execução do contrato, incluindo prontuários médicos, laudos técnicos, registros de exames, relatórios estatísticos, PPRA, PCMSO, LTCAT, PGR, ASOs, fichas de EPI, e quaisquer outros documentos relacionados aos serviços prestados;

5.12. Garantir a exportação e entrega de todos os dados e históricos do sistema informatizado, em formato digital aberto e acessível (PDF, XLS, XML ou outro formato indicado pela contratante), a fim de possibilitar sua correta importação para sistemas futuros;

5.13. Fornecer relatório final de encerramento contratual, contendo resumo das atividades executadas, pendências existentes, e recomendações técnicas pertinentes;

5.14. Treinar ou orientar a equipe designada pela Administração, caso haja necessidade de operação ou continuidade de sistemas, plataformas ou procedimentos implantados;

5.15. Assinar termo de encerramento e transição contratual, com ciência da entrega de documentos e sistemas, e inexistência de pendências materiais ou legais.

5.16. O não cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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 automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI](#)).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#), e [Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II](#)).

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III](#)).

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV](#)).

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V](#)).

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023](#)).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV](#)).

6.17. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.17.1. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;

6.17.2. Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;

6.17.3. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;

6.17.4. Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;

6.17.5. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;

6.17.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

6.17.7. Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;

6.17.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV](#)).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II](#)).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III](#)).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII](#)).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X](#)).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI](#)).

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a autorização de fornecimento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

### **Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.6.5. 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.

7.7. 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII](#)).

7.8.2. 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;

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

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

7.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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.

## Liquidação

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

- 7.13.5. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;
- 7.13.6. o valor a pagar; e
- 7.13.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.16. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, 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.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º [Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023](#).

7.21.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.22. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

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

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

7.25.1. 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.

7.26. O fornecedor 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Forma e critérios de seleção DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

## Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 por GRUPO.

## Critério de aceitabilidade de preços

8.2. A aceitabilidade das propostas de preços será aferida considerando-se o menor preço global por grupo, aliado à observância do preço máximo unitário estipulado para cada item.

8.3. O licitante deverá apresentar proposta com os preços unitários e total de cada item que compõe o lote.

## Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será empreitado por preço GLOBAL.

## Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.13. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 5.150/2023), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.25. No caso de empresas que estejam em recuperação judicial, deverá ser apresentado o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (Súmula nº 50 do TCESP);

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

8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

8.29. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.30. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.31. A empresa deverá apresentar o registro nos respectivos Conselhos de Classe (CREA, CRM, CRP), conforme as atividades envolvidas.

8.32. Deverá ser apresentada relação nominal dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada de: registro profissional no conselho de classe competente; comprovação de vínculo com a empresa (CLT, contrato de prestação de serviços ou societário); certidões de regularidade profissional.

8.33. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando cabível.

- 8.34. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.35. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, demonstrando experiência na prestação de serviços similares ao objeto desta contratação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 3 (três) anos.
- 8.35.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante e indicar a execução dos serviços pelo período mínimo de 3 (três) anos, conforme a natureza da comprovação de aptidão exigida.
- 8.35.2. Será admitida, para fins de comprovação de prazo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.37. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.39. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.40. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.41. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.42. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.43. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.44. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.45. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, conforme justificativa do ETP, e será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. A(s) contratação(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

| Unidade | Projeto/Atividade | Fonte de Recurso | Classificação da Despesa | Elemento de despesa | Dotação |
|---------|-------------------|------------------|--------------------------|---------------------|---------|
|---------|-------------------|------------------|--------------------------|---------------------|---------|

|                    |                                                |                                             |                                                |                |     |
|--------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------|-----|
| Gestão de Pessoas  | Trabalhor Seguro                               | 01.110.0000 - Recurso Geral Livre Aplicação | - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 33903900000000 | 133 |
| Gestão Educacional | Manutenção da Secretaria Municipal de Educação | 01.220.0000 - Recurso Geral Livre Aplicação | - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 33903900000000 | 181 |

10.3. A(s) dotação(es) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aguai, 28 de outubro de 2025.

---

Paulo Afonso Camargo Chaves

Chefe de Setor Sesmt

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Aprovo o presente Termo de Referência e seus anexos e autorizo a realização da licitação, com fulcro no Art. 1º do Decreto nº 3.568, de 14 de junho de 2017.

---

Alan dos Santos

Secretário de Municipal de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Afonso Camargos Chaves, Chefe de Setor**, em 13/11/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan dos Santos, Secretaria**, em 08/01/2026, às 09:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0559171** e o código CRC **B5D00FF5**.

Referência: Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0559171



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **Setor Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia de segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Aguai – SP.

**Departamento/Secretaria:** Secretaria Municipal de Administração, Chefe Setor Sesmt Municipal

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. A Administração Municipal mantém um compromisso fundamental com a saúde, a segurança e o bem-estar de seus servidores, bem como com a rigorosa conformidade às normativas trabalhistas vigentes. A gestão eficaz da Saúde e Segurança do Trabalho (SESMT) é um componente crítico para a operacionalidade e a regularidade das atividades públicas.

1.2. A presente contratação visa atender à obrigatoriedade legal de implementação e execução das ações relacionadas ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como aos demais programas e atividades integrantes do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho (SESMT) no âmbito da Administração Pública Municipal. Estas ações são fundamentadas em Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), como a NR-4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT) e a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), que exigem a presença de profissionais habilitados para a promoção da saúde e segurança dos trabalhadores. A necessidade da presente contratação decorre, portanto, diretamente dessas obrigações legais. A ausência desses profissionais inviabiliza o cumprimento das obrigações legais, podendo resultar em sanções administrativas, ações judiciais e autuações por órgãos fiscalizadores (como o Ministério do Trabalho e o Tribunal de Contas). Assim, a contratação é indispensável para assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e a promoção da saúde e segurança dos servidores públicos municipais.

1.3. Atualmente, o município dispõe de um contrato vigente que abrange a prestação de serviços de engenharia em segurança do trabalho e de medicina do trabalho. Embora essa provisão demonstre o engajamento da Administração na proteção de seus colaboradores, o panorama normativo em SESMT é dinâmico, exigindo adaptações contínuas para assegurar o cumprimento integral da legislação e a manutenção de um ambiente de trabalho abrangente e saudável.

1.4. Nesse contexto de atualização legislativa, a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), que estabelece as disposições gerais e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), foi recentemente atualizada para incorporar de forma explícita a identificação, avaliação e controle dos riscos psicossociais no ambiente de trabalho. Esta modificação normativa representa uma evolução na compreensão da saúde ocupacional, demandando uma abordagem mais integral que considere não apenas os riscos tradicionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos), mas também aqueles de natureza psicossocial que podem impactar diretamente a saúde mental e o bem-estar emocional dos servidores.

1.5. A estrutura atual dos serviços de SESMT contratados, embora eficaz em seu escopo original, não contempla a especialidade técnica necessária para a adequada gestão dos riscos psicossociais em conformidade com as novas diretrizes da NR-1. Especificamente, a ausência de um profissional com formação e experiência em psicologia do trabalho representa uma lacuna para o atendimento completo dessas exigências legais atualizadas e para a implementação de um programa de SESMT que aborde integralmente a dimensão psicossocial do trabalho. A presença de tal expertise é fundamental para diagnosticar, intervir e prevenir problemas relacionados a fatores como estresse ocupacional, assédio e outras condições que afetam a saúde mental dos servidores, impactando potencialmente o desempenho e a produtividade.

1.6. Paralelamente à demanda por uma abordagem mais abrangente da gestão de riscos, a Administração Municipal possui uma necessidade contínua e substancial de realização de exames ocupacionais complementares laboratoriais obrigatórios. Estes exames, que integram os procedimentos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, são todos previstos na Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7). A execução eficiente e acessível desses exames laboratoriais especializados é imperativa para o monitoramento detalhado da saúde dos servidores ao longo de seu ciclo laboral e para a manutenção da conformidade regulatória. A natureza intrínseca destes exames complementares, que envolve um elevado volume de análises e a necessidade de capilaridade no atendimento para abranger as diversas localidades e especialidades, requer uma estrutura de serviço capaz de atender a essa demanda de forma padronizada, com alta precisão e agilidade.

1.7. Assim, o município se depara com a necessidade de complementar seus serviços de SESMT existentes para aderir às atualizações normativas, particularmente no que se refere aos riscos psicossociais, e de assegurar a continuidade e eficiência na execução dos exames ocupacionais complementares compulsórios para o seu corpo de servidores.

## **2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Requisitos específicos dos serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho**

2.1. Para a adequada prestação dos serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, deverão ser observados os seguintes requisitos, conforme legislações trabalhistas e normativas vigentes:

#### **Requisitos técnicos e operacionais**

2.2. Disponibilização de profissionais legalmente habilitados com registro nos respectivos conselhos de classe, incluindo:

2.2.1. Médico do Trabalho com CRM e especialização em Medicina do Trabalho.

2.2.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no CREA.

2.2.3. Psicólogo com registro no CRP e comprovada capacitação/experiência em saúde mental e gestão de riscos psicossociais no contexto ocupacional. A inclusão do profissional de psicologia é mandatória para a adequada abordagem dos riscos psicossociais, conforme a atualização da NR-1, garantindo uma gestão integral do PGR e a promoção da saúde mental dos servidores.

2.3. Planejamento, elaboração e execução dos programas:

2.3.1. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

2.3.2. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos. O PGR deverá contemplar expressamente a identificação, avaliação e controle dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, em total conformidade com a NR-1 atualizada.

2.3.3. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho.

2.3.4. Laudos, pareceres técnicos, Análise Ergonômica do Trabalho (AET), entre outros, conforme demanda.

2.4. Disponibilização de equipe técnica principal (Médico, Engenheiro, Psicólogo) para atuação presencial nas dependências do SESMT Municipal da Prefeitura de Aguai/SP, conforme cronograma. A presença in loco da equipe multidisciplinar é essencial para a integração com a gestão municipal, o acompanhamento direto das condições de trabalho e a intervenção ágil nas demandas de saúde e segurança, promovendo a sinergia necessária para a gestão de SESMT.

2.5. A contratada deverá adequar sua rotina de trabalho à infraestrutura disponível, respeitando os horários e normas internas da unidade.

2.6. Fornecimento de acesso a sistema informatizado (software) para gestão completa do PCMSO e do PGR/LTCAT, com funcionalidades para: agendamento eletrônico, armazenamento e visualização de prontuários, exames ocupacionais e ASOs, controle de exames periódicos, emissão de relatórios e integração com o eSocial, e registro de avaliações laborativas. A exigência de um sistema informatizado visa otimizar o agendamento, agilizar o acesso a prontuários médicos e psicossociais, garantir a integração com o eSocial, e facilitar a análise de dados para o aprimoramento contínuo da gestão de SESMT, além de promover a rastreabilidade e a segurança das informações.

2.7. Disponibilização de suporte técnico e treinamento para os usuários do sistema.

2.8. Garantia do sigilo médico e a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos servidores públicos municipais, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), por meio de termo de responsabilidade sobre o tratamento das informações armazenadas no sistema. A proteção dos dados de saúde e psicossociais é um imperativo legal e ético, sendo fundamental para preservar a privacidade dos servidores e evitar sanções legais decorrentes de vazamento ou uso indevido de informações sensíveis.

### **Prazos e locais de entrega**

2.9. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho serão executados presencialmente na sede do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e Transporte Sanitário Eletivo, situado na Rua José Bonifácio, nº 139, Bairro: Vila Braga, CEP: 13860-075, devendo observar a seguinte periodicidade:

2.9.1. Engenharia de segurança do trabalho: Serviço presencial de 16 (dezesesseis) horas semanais com duas visitas semanais de 08 (oito) horas no mínimo agendada pela contratante.

2.9.2. Medicina do trabalho: Atendimento presencial de 16 (dezesesseis) horas semanais divididos em duas visitas de 08 (oito) horas para atendimento dos empregados públicos agendada pela contratante.

2.9.3. Psicologia do trabalho: Serviço presencial de 4 (horas) horas semanais, para atendimento dos empregados públicos agendada pela contratante.

### **Exigências de habilitação**

2.10. A exigência dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista visa assegurar que os licitantes estejam legalmente constituídos, em situação regular perante o fisco e em conformidade com as obrigações sociais e trabalhistas. Essa verificação, prevista na Lei nº 14.133/2021, garante maior segurança jurídica, reduz riscos de inadimplência contratual e assegura que a Administração contrate fornecedores idôneos e aptos a cumprir integralmente o objeto da licitação.

2.11. Além dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na legislação, deverão ser solicitados documentos de qualificação econômico-financeira que atestem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

### **Qualificação econômico-financeira**

2.12. A apresentação de documentos contábeis, nos termos do inciso I, do art. 69, da Lei Federal nº 14.133/2021 tem por finalidade aferir a saúde financeira de uma empresa, considerando ser essencial que a contratada possua meios de arcar com as despesas operacionais, administrativas, trabalhistas, entre outras, decorrentes da execução contratual, evitando paralisações nos serviços, por atrasos ou abandono. Importante ressaltar a essencialidade dos serviços em tela, características que demandam boa saúde financeira por parte dos licitantes.

2.13. A comprovação da aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato é usualmente feita através do cálculo dos seguintes índices econômicos:

2.13.1. Liquidez geral (LG): este indicador mede a saúde financeira da empresa a longo prazo, considerando direitos e obrigações em um período de, no mínimo, 12 meses. O ideal é que o resultado deste índice seja sempre maior que 1. Isto significa que a cada R\$ 1,00 existente no passivo (dívidas) a empresa tem R\$ 1,00 para pagar com recursos próprios;

2.13.2. Liquidez corrente (LC): este indicador demonstra se a empresa tem condições de pagar as obrigações de curto prazo com os valores existentes em seu ativo circulante. Quando o resultado for maior que 1, significa que a empresa tem capacidade para liquidar essas obrigações. Quando o resultado for igual a 1, significa que ambos os valores são equivalentes. Quando menor que 1, indica que a empresa não é capaz de quitar totalmente suas obrigações de curto prazo;

2.13.3. Solvência geral (SG): este indicador demonstra o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Ou seja, sua capacidade de quitação de todas as pendências. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

2.14. Estes índices, além de usualmente utilizados pelo Município, também são utilizados pelo Governo Federal, como se pode verificar pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de

funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal. Em seu Capítulo III, a instrução traz regras gerais para elaboração do instrumento convocatório (edital) e, no art. 22, estabelece a maneira como será aferida a situação financeira da empresa. Além de citar os três índices acima, define também as fórmulas que deverão ser utilizadas para obtenção dos resultados:

"Art. 22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante)"

2.15. Desta forma, além da habilitação jurídica (art. 66), qualificação técnico-profissional e técnico-operacional (art. 67), habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68), deverão ser exigidos documentos que permitam atestar a qualificação econômico-financeiro da futura contratada, conforme art. 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.16. Além disso, o §4º do art. 69, permite a exigência de capital social ou patrimônio líquido equivalente a até 10% do valor estimado da contratação. O patrimônio líquido é o valor registrado que reflete a diferença entre os ativos e passivos no balanço patrimonial de uma empresa. De maneira simples, o patrimônio líquido representa a quantia que os sócios e/ou acionistas detêm na empresa em determinado momento, sendo o valor disponível para o funcionamento da sociedade. Ele serve como um indicativo da saúde financeira atual da empresa.

2.17. Por outro lado, o capital social, do ponto de vista contábil, faz parte do patrimônio líquido. Ele engloba os valores recebidos pela empresa dos sócios ou aqueles que foram gerados pela própria companhia e formalmente incorporados ao seu Capital.

2.18. O patrimônio líquido varia conforme o desempenho da empresa ao longo de seus exercícios. Em contrapartida, o capital social só pode ser modificado por decisão dos sócios, ou seja, sua alteração não depende das atividades da empresa.

2.19. Dessa forma, é possível perceber que, sob a ótica contábil, o capital social e o patrimônio líquido têm objetivos distintos. No entanto, em um processo de contratação pública, ambos têm a mesma função: indicar a qualidade das finanças e do patrimônio da empresa contratada.

2.20. Portanto, considerando que, no contexto de contratações públicas, ambos desempenham a mesma função, não é necessário exigí-los de forma cumulativa. Na verdade, para essas contratações, é mais adequado solicitar a comprovação do patrimônio líquido, pois ele reflete a situação econômica e financeira real da empresa.

2.21. A já citada Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, no art. 24 dita que:

"Art. 24. O instrumento convocatório deverá prever, também, que as empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referidos no art. 22 desta Instrução Normativa, quando da habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993, como exigência para sua habilitação, podendo, ainda, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, para fins de contratação."

2.22. De maneira análoga ao Governo Federal e como forma de ampliar a concorrência no certame, deverá ser exigida comprovação de patrimônio líquido no valor de 10% do valor estimado da contratação, caso o licitante vencedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

### **Qualificação técnica**

2.23. Deverão ser exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que o possível contratado possui aptidão para execução dos serviços de maneira satisfatória, nos termos do art. 67, inciso II e § 5º. O termo de referência deverá detalhar a maneira como os atestados deverão ser apresentados.

2.24. A empresa deverá possuir registro nos respectivos Conselhos de Classe (CREA, CRM, CRP), conforme as atividades envolvidas.

2.25. Deverá ser apresentada relação nominal dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada de: registro profissional no conselho de classe competente; comprovação de vínculo com a empresa (CLT, contrato de

prestação de serviços ou societário); certidões de regularidade profissional.

2.26. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), quando cabível.

## **Vistoria**

2.27. Considerando se tratar de prestação de serviços técnicos especializados em Medicina do Trabalho, Engenharia de Segurança e Psicologia, com atividades desenvolvidas de forma remota, em consultórios e/ou em locais previamente definidos pela Administração, não se justifica a exigência de vistoria prévia, por não haver local de execução com condições específicas que interfiram na formulação da proposta. Fica facultado às empresas interessadas solicitar agendamento de reunião técnica para esclarecimentos presenciais ou por videoconferência, caso tenham dúvidas quanto às condições gerais da execução contratual.

## **Requisitos específicos dos serviços exames ocupacionais complementares laboratoriais**

2.28. As empresas ou laboratórios deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

2.28.1. Capacidade comprovada para a realização de todos os tipos de exames ocupacionais complementares previstos.

2.28.2. Dispor de infraestrutura física e equipamentos adequados para a realização dos exames, conforme normas sanitárias.

2.28.3. Localização de unidades de atendimento que garantam acessibilidade aos servidores, preferencialmente dentro de um raio de até 30km do local de trabalho.

2.28.4. Garantir o sigilo e a proteção dos dados de saúde dos servidores, em conformidade com a LGPD. A natureza sensível dos dados de saúde exige um rigoroso cumprimento da LGPD para proteger a privacidade dos servidores e a integridade da Administração.

2.29. A contratação também deverá contemplar a exigência de disponibilização de sistema eletrônico de gestão em saúde ocupacional. A utilização de sistema informatizado visa otimizar o fluxo de agendamento e emissão de documentos, agilizar o acesso aos resultados e promover a eficiência na gestão dos exames ocupacionais. O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

2.29.1. Sistema informatizado em plataforma web (online), com acesso 24h via navegador, sem necessidade de instalação;

2.29.2. Cadastro individualizado dos servidores atendidos com prontuário eletrônico de saúde ocupacional, incluindo: dados de identificação, histórico de exames ocupacionais, ficha clínica, laudos de exames complementares e registros médicos;

2.29.3. Emissão digital do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), imediatamente após a realização do exame/consulta, com geração em PDF, assinatura digital e disponibilidade para visualização e impressão por servidores autorizados;

2.29.4. Registro e controle de exames complementares, com possibilidade de upload de laudos digitalizados (audiometria, espirometria, ECG, laboratoriais, etc.);

2.29.5. Módulo de avaliação médica laborativa, contendo parecer conclusivo sobre afastamentos, número de dias apresentados e deferidos, CID, justificativa médica e encaminhamentos ao INSS quando cabível;

2.29.6. Ferramenta de agendamento eletrônico, com agenda disponível em tempo real para visualização de horários e datas, cujo controle de marcações será feito por servidores da Prefeitura Municipal de Aguaí;

2.29.7. Sistema com controle de vencimentos dos exames periódicos, alertas automáticos, emissão de relatórios gerenciais e acesso controlado por perfis (ex: RH, médico, SESMT, fiscalização);

2.29.8. Armazenamento seguro de dados clínicos, com servidores em data center certificado e proteção conforme os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

2.29.9. Treinamento e suporte técnico incluídos, com capacitação dos usuários, fornecimento de manuais e canal de atendimento para resolução de dúvidas e falhas operacionais.

## **Exigências de habilitação**

2.30. As empresas/laboratórios deverão apresentar os documentos de habilitação comuns a processos licitatórios.

2.31. A exigência dos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista visa assegurar que os licitantes estejam legalmente constituídos, em situação regular perante o fisco e em conformidade com as obrigações sociais e trabalhistas. Essa verificação, prevista na Lei nº 14.133/2021, garante maior segurança jurídica, reduz riscos de inadimplência contratual e assegura que a Administração contrate fornecedores idôneos e aptos a cumprir integralmente o objeto da licitação.

### **Qualificação técnica**

2.32. Deverão ser exigidos os seguintes documentos para comprovação da capacidade técnica das empresas:

2.32.1. Registro no respectivo conselho de classe (ex: CRM, Conselho de Biomedicina, Conselho de Enfermagem), se aplicável à natureza do serviço laboratorial.

2.32.2. Licenças de funcionamento emitidas pela Vigilância Sanitária e outros órgãos reguladores competentes.

2.32.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de exames ocupacionais.

### **Requisitos gerais**

#### **Sustentabilidade**

2.33. Adoção de práticas de sustentabilidade, como a utilização de sistemas digitais e eletrônicos para minimização do uso de papel e a gestão responsável de resíduos. A gestão adequada de resíduos biológicos é crucial para a proteção ambiental e da saúde pública, enquanto a digitalização contribui para a redução do impacto ecológico. Ainda, deve procurar adotar ações voltadas à diversidade, inclusão, saúde mental e bem-estar laboral.

2.34. Apresentação de comprovação ou declaração de políticas de sustentabilidade e/ou critérios ESG (Environmental, Social and Governance). A inclusão de critérios de sustentabilidade visa alinhar a contratação aos princípios da responsabilidade socioambiental, promovendo práticas que contribuam para a redução de impactos ambientais e para a valorização de aspectos sociais e de governança na prestação dos serviços.

#### **Regulamentação**

2.35. Os serviços deverão obedecer às regulamentações vigentes referentes à cada área de atuação, como, mas não restrito à:

2.35.1. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Art. 162 a 165): determina a obrigatoriedade do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) conforme o grau de risco e número de empregados.

2.35.2. Norma Regulamentadora NR-1: estabelece as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SESMT.

2.35.3. Norma Regulamentadora NR-4: estabelece os parâmetros e os requisitos para constituição e manutenção dos Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador.

2.35.4. Norma Regulamentadora NR-7: estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.

2.35.5. Código de Ética Profissional de cada classe.

2.35.6. Registro no CREA/CRM/CRP: obrigatório para empresas e profissionais

#### **Indicação de marcas ou modelos e vedação de marca ou produto**

2.36. Não serão indicadas marcas ou modelos, tampouco serão vedadas marcas ou produtos específicos, pois estes dependem de processos de padronização, porém, todos os produtos e equipamentos necessários para execução das atividades deverão atender às respectivas normas vigentes.

## **Da exigência de amostras**

2.37. A exigência de amostras não se aplica ao presente processo licitatório, uma vez que o objeto contratado se trata da prestação de serviços técnicos especializados, os quais envolvem mão de obra qualificada e emissão de documentos técnicos (exames, laudos, programas, relatórios, pareceres, etc.).

2.38. A avaliação da capacidade da empresa será feita por meio da qualificação técnica, experiência anterior comprovada, registro nos conselhos profissionais competentes (CREA, CRM, CRP), e análise das propostas técnicas e comerciais.

2.39. Assim, a apresentação de amostras não é aplicável nem necessária neste tipo de contratação, conforme entendimento consolidado nos órgãos de controle e jurisprudências.

## **Subcontratação**

2.40. Não será permitida a subcontratação do objeto, dada a ausência de grande complexidade operacional das atividades a serem executadas.

## **Exigência de garantia**

2.41. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto por tratar-se de contratação de baixa complexidade de execução. Além disso, a exigência pode desestimular a participação de empresas, especialmente pequenas e médias, que podem não ter recursos suficientes para atender a essa exigência.

## **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1. O levantamento de mercado constitui uma etapa fundamental para identificar as soluções disponíveis que podem atender às necessidades da Administração Municipal, conforme detalhado na Seção 1 deste Estudo Técnico Preliminar. Seu objetivo primordial é analisar as condições usuais de aquisição ou execução do objeto e, a partir dessa análise, fundamentar a escolha da alternativa mais vantajosa para o interesse público, com base em critérios técnicos e econômicos.

### **Análise de alternativas para a prestação dos serviços de SESMT**

3.2. Para suprir as demandas em Saúde e Segurança do Trabalho, que englobam tanto os serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho quanto a execução de exames ocupacionais, foram avaliadas as seguintes alternativas de prestação.

#### **Prestação interna dos serviços**

3.3. A primeira alternativa considerada seria a prestação interna dos serviços, ou seja, a autoprodução. Essa abordagem implicaria na criação e estruturação de um setor dedicado dentro da própria Administração Municipal para a execução de todas as atividades de SESMT. Tal medida exigiria a criação de novos cargos públicos para profissionais especializados, como Engenheiros de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho e Psicólogos, além de equipes de apoio técnico e administrativo para a gestão dos programas e da logística dos exames. O preenchimento desses cargos demandaria a realização de concursos públicos, um processo que, por sua natureza, é reconhecidamente moroso, burocrático e oneroso. A capacidade de atrair e contratar rapidamente profissionais com as qualificações específicas requeridas no mercado de trabalho para ingresso via concurso pode ser um desafio, potencialmente prolongando o tempo necessário para o atendimento das novas exigências normativas.

3.4. Além da questão da mão de obra, a autoprodução exigiria um investimento inicial considerável em infraestrutura e equipamentos. Seria necessário destinar recursos significativos para a aquisição e manutenção de instalações físicas adequadas para um Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) próprio. Isso incluiria, por exemplo, a montagem e o aparelhamento de consultórios médicos, espaços para atendimento psicológico e, para a execução dos exames, a implementação de um laboratório clínico com equipamentos de diagnóstico e softwares especializados. Adicionalmente, a Administração Municipal teria que investir continuamente na manutenção do conhecimento e na atualização tecnológica de seus servidores, acompanhando as constantes evoluções da legislação de SESMT, das metodologias e das tecnologias aplicadas na área, dada a vasta gama de especialidades envolvidas.

3.5. Importante ressaltar que a utilização da estrutura física, equipamentos e profissionais da saúde municipais para a realização dos exames ocupacionais complementares dos servidores poderia desviar recursos e capacidade de atendimento que são essenciais para a prestação de serviços de saúde primários e secundários à população em

geral. A priorização dos exames ocupacionais complementares internos, ainda que justificável, tem o potencial de sobrecarregar a rede municipal de saúde, comprometendo o acesso e a qualidade do atendimento oferecido aos cidadãos, cuja demanda é contínua e elevada. Em síntese, a autoprodução apresenta desvantagens consideráveis, como custos elevados de implementação e manutenção, morosidade na resposta às demandas, pouca flexibilidade para adaptação às flutuações de demanda e, notadamente, o risco de comprometer serviços essenciais já prestados à comunidade.

### **Contratação de empresas especializadas**

3.6. A segunda alternativa analisada é a contratação de empresas especializadas, que se configura como a terceirização dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho. Essa modalidade envolve a aquisição de serviços externos para os componentes consultivos e de gestão de programas (Engenharia, Medicina e Psicologia), bem como para a realização dos exames ocupacionais. O mercado oferece uma vasta gama de empresas e laboratórios com corpo técnico altamente qualificado e experiente, que inclui Engenheiros de Segurança, Médicos do Trabalho, Psicólogos, biomédicos e técnicos laboratoriais. A contratação permite que a Administração Municipal tenha acesso imediato a essa expertise, sem a necessidade de criar novos cargos ou realizar concursos públicos, agilizando a resposta às novas exigências normativas.

3.7. Empresas especializadas demonstram maior flexibilidade e escalabilidade, possuindo a capacidade de se adaptar rapidamente a variações na demanda, como o aumento do número de servidores ou a necessidade de campanhas específicas, fornecendo os serviços de acordo com a necessidade real sem gerar ônus por ociosidade. A contratação externa também contribui para a redução de custos indiretos e operacionais, pois elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura física, equipamentos, licenças e manutenção, bem como os custos fixos de pessoal associados à gestão de uma equipe própria. Os custos se tornam, em grande parte, vinculados à efetiva prestação do serviço. Um benefício adicional e relevante é a preservação dos recursos municipais de saúde, uma vez que, ao contratar serviços externos para os exames ocupacionais complementares dos servidores, o município evita desviar recursos humanos, estruturais e orçamentários de sua rede de atendimento direto à população, permitindo que as unidades de saúde mantenham o foco em suas missões primordiais de assistência médica aos cidadãos.

3.8. Além disso, a terceirização permite o compartilhamento de riscos, uma vez que parte dos riscos operacionais, técnicos e de conformidade legal é transferida para a empresa contratada, que assume a responsabilidade pela qualidade e adequação dos serviços. É importante destacar que a contratação de empresas para serviços de SESMT é uma prática consolidada e amplamente adotada; o próprio Município já a utiliza e testou com sucesso em contratações anteriores, o que corrobora sua viabilidade e eficácia. Diversos outros órgãos públicos, em todas as esferas federativas, também empregam essa modalidade, validando-a como uma solução eficiente e conforme a legislação. Finalmente, essa abordagem permite que a Administração Municipal concentre seus esforços gerenciais na fiscalização e gestão estratégica dos contratos, em vez de se envolver nas complexidades operacionais diárias dos serviços de SESMT.

### **Conclusão do levantamento de mercado**

3.9. A análise comparativa entre as alternativas demonstra que a contratação de empresas especializadas para a prestação dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho é a solução mais adequada. Esta conclusão é fundamentada na indisponibilidade de mão de obra e estrutura interna na Prefeitura, na morosidade e nos custos elevados associados à criação de novos cargos e à realização de concursos públicos, no potencial de sobrecarga da rede de saúde municipal e na vasta oferta de empresas qualificadas e experientes no mercado.

3.10. A contratação externa se mostra como a alternativa mais viável, vantajosa e aderente às necessidades atuais da Administração Municipal, pois oferece acesso rápido à expertise necessária, flexibilidade operacional, otimização de custos e transferência de riscos. Consequentemente, alinha-se aos princípios da economicidade, eficiência e agilidade que regem a gestão pública, ao mesmo tempo em que preserva a capacidade de atendimento da rede pública de saúde para a população.

### **Formas de contratação**

3.11. Para as necessidades da Administração, identificou-se que os serviços se dividem fundamentalmente em duas naturezas distintas:

3.11.1. Serviços de Engenharia, Medicina e Psicologia do Trabalho: estes envolvem uma atuação estratégica, multidisciplinar e contínua na gestão de programas complexos como PGR e PCMSO, além de consultoria e

suporte técnico especializado. A essência aqui é a integração da equipe e a continuidade da relação com a realidade do município para uma gestão de riscos abrangente.

3.11.2. Serviços de exames ocupacionais complementares: caracterizam-se por serem procedimentos técnicos padronizados, de alto volume e com demanda frequente, que visam ao diagnóstico e monitoramento da saúde dos servidores, exigindo capilaridade e agilidade na prestação.

3.12. Compreendida essa diferenciação, a escolha da modalidade de contratação deve ser estratégica e aderente às características de cada tipo de serviço, visando a maximização da eficiência e do alcance do atendimento.

## **Credenciamento**

3.13. O credenciamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 (Art. 79), constitui um procedimento auxiliar de contratação pública que se diferencia das modalidades licitatórias tradicionais. Enquanto estas buscam a seleção do único fornecedor mais vantajoso em um processo competitivo, o credenciamento é empregado quando a Administração Pública necessita ou considera vantajoso contratar todos os interessados que atendam aos requisitos pré-estabelecidos. Essa modalidade é aplicada em situações onde a competição para a escolha de um único prestador se mostra inviável ou ineficaz para o atendimento da necessidade pública, permitindo que múltiplos fornecedores se qualifiquem para prestar serviços ou fornecer bens sob condições padronizadas.

3.14. Para uma aplicação adequada, é fundamental compreender as nuances dos incisos do Art. 79. O Inciso I, referente à contratação paralela e não excludente, seria aplicável quando a Administração define a demanda e a distribui entre os credenciados, sem que a contratação de um exclua a do outro. Já o Inciso II, com seleção a critério de terceiros, é utilizado quando a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, ou seja, a Administração credencia os prestadores, mas a escolha de qual prestador utilizar é feita pelo próprio usuário do serviço.

3.15. A decisão de adotar o credenciamento especificamente para a contratação dos serviços de exames ocupacionais complementares laboratoriais fundamenta-se na natureza particular desses serviços e nos benefícios que esta modalidade proporciona, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e melhor atendimento ao interesse público. Embora a natureza dos exames ocupacionais complementares laboratoriais – que envolve um elevado volume de análises e a necessidade de capilaridade no atendimento – pudesse, em tese, ser enquadrada no Inciso I do Art. 79, a Administração entende que a aplicação do Inciso II do mesmo artigo – "com seleção a critério de terceiros" – é a modalidade mais adequada e vantajosa para atender às necessidades específicas do Município.

3.16. Essa pertinência do Inciso II para os serviços de exames ocupacionais complementares laboratoriais é reforçada por suas características intrínsecas. Primeiramente, tratam-se de procedimentos técnicos bem definidos e executados em larga escala, com metodologias e resultados passíveis de padronização, o que os diferencia substancialmente de serviços consultivos e de gestão de programas de SESMT, que exigem uma atuação contínua, integrada e estratégica de uma equipe multidisciplinar. Em segundo lugar, a quantidade de servidores e a periodicidade legal desses exames laboratoriais complementares geram uma demanda constante e volumosa, que exige uma capacidade de atendimento elevada e descentralizada. Por fim, a dispersão geográfica dos locais de trabalho dos servidores e a busca pela conveniência no agendamento e realização desses exames laboratoriais complementares demandam uma ampla rede de pontos de atendimento.

3.17. Diante dessas características, o credenciamento emerge como a modalidade mais vantajosa para este objeto. A escolha do Inciso II do Art. 79, no entanto, reflete uma compreensão aprofundada das necessidades do Município e dos servidores, permitindo que todos os laboratórios interessados que preencham os requisitos mínimos de habilitação e qualificação sejam credenciados, sem que haja competição direta entre eles por preço, uma vez que o valor dos serviços é pré-fixado pela Administração. A justificativa para a preferência pelo Inciso II reside em benefícios específicos e diferenciados. Primeiramente, há uma otimização significativa da conveniência e acessibilidade para o servidor, que é o terceiro beneficiário. Ao permitir que o próprio servidor escolha o laboratório mais conveniente dentro da rede credenciada, o Município garante uma adesão muito maior aos exames, otimizando o acesso, reduzindo deslocamentos e o tempo de ausência do trabalho, o que se traduz diretamente em maior conforto para o servidor e menor impacto na jornada de trabalho e produtividade do serviço público. A gestão descentralizada da escolha facilita a logística para o servidor, eliminando a necessidade de múltiplos encaminhamentos ou burocracia adicional por parte da Administração.

3.18. Em segundo lugar, essa abordagem resulta em uma considerável redução da burocracia operacional para a Administração. Se o Município optasse pelo Inciso I, teria a responsabilidade de gerenciar a distribuição da

demanda entre os laboratórios credenciados, o que implicaria uma carga administrativa considerável na coordenação e direcionamento de cada exame, que não se alinha à natureza de serviços laboratoriais de alto volume e dispersão. A aplicação do Inciso II transfere essa escolha operacional para o beneficiário final, simplificando a gestão e garantindo que a demanda seja direcionada de forma orgânica.

3.19. Além disso, a maior adaptabilidade à flutuação da demanda é outro benefício crucial. A capacidade de atender a picos de exames laboratoriais complementares periódicos, admissões ou demissões em massa é inerente ao credenciamento. No modelo do Inciso II, essa adaptabilidade é maximizada, pois a demanda é distribuída pela própria escolha dos servidores entre a vasta rede de credenciados, garantindo agilidade na execução dos serviços e evitando gargalos administrativos sem a necessidade de intervenção ativa da Administração.

3.20. Outro ponto fundamental é a garantia de padronização e qualidade, independentemente da escolha. O Inciso II, embora descentralize a escolha, não abre mão do controle de qualidade. O edital estabelecerá critérios rigorosos de qualificação técnica, especificações de serviço e protocolos de execução, garantindo a padronização dos exames laboratoriais complementares e a qualidade dos resultados, independentemente do laboratório escolhido pelo servidor. Por fim, a definição de preços tabelados para cada tipo de exame laboratorial complementar, aceitos por todos os credenciados, simplifica o processo de gestão de contratos. A vasta rede de prestadores qualificados, disputando o volume de demanda através da escolha dos servidores, tende a assegurar preços de mercado justos e vantajosos para o poder público, mesmo sem competição direta por menor preço.

3.21. Em contraste, os serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho (gestão de programas como PCMSO, PGR) demandam uma atuação mais estratégica, com coordenação de programas complexos e uma relação contínua e integrada da equipe com a realidade do Município. A contratação dessa natureza de serviço por credenciamento, sob o Inciso II do Art. 79, seria inadequada, pois a coesão da equipe, a continuidade da gestão e a sinergia na atuação multidisciplinar seriam diluídas em um modelo de múltiplos prestadores para uma mesma atividade de gestão. Nesses casos, a escolha de um único prestador ou de um grupo seletor por licitação tradicional ou credenciamento Inciso I seria mais apropriada.

3.22. Portanto, a escolha do credenciamento, com foco na aplicação do Inciso II do Art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, para os serviços de exames ocupacionais complementares laboratoriais é a estratégia mais alinhada à natureza intrínseca do objeto e que melhor atende aos interesses da Administração Municipal, otimizando o acesso, a qualidade e a eficiência na prestação desses serviços e, crucialmente, promovendo a satisfação e a adesão dos servidores, que são os beneficiários diretos e os "terceiros" que exercem a escolha neste modelo.

## Análise de riscos

| Nº                    | Risco                                                                              | Causa do risco                                                                                                                                 | Fase                                                          | Alocado para  | Nível do risco |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| 1                     | Inadimplemento contratual                                                          | A empresa contratada pode deixar de cumprir prazos, não realizar os exames ocupacionais, ou falhar na entrega dos documentos e laudos exigidos | Planejamento                                                  | Administração | Média          |
| Impactos              |                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                               |               |                |
| 1                     | Os materiais não atenderão todas as necessidades do Município                      |                                                                                                                                                |                                                               |               |                |
| 2                     | As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas         |                                                                                                                                                |                                                               |               |                |
| Ações Preventivas     |                                                                                    |                                                                                                                                                | Responsável                                                   |               |                |
| 1                     | Exigir documentação de qualificação técnica e experiência comprovada.              |                                                                                                                                                | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |               |                |
| 2                     | Acompanhamento e fiscalização contínua do contrato por servidor responsável        |                                                                                                                                                | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |               |                |
| 3                     | Previsão contratual de penalidades e rescisão por descumprimento                   |                                                                                                                                                | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |               |                |
| Ações de Contingência |                                                                                    |                                                                                                                                                | Responsável                                                   |               |                |
| 1                     | Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual |                                                                                                                                                | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |               |                |
| 2                     | Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena   |                                                                                                                                                | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |               |                |

| Nº | Risco                        | Causa do risco                                                                                                                                                | Fase         | Alocado para  | Nível do risco |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------|
| 2  | Qualidade técnica inadequada | A equipe designada pela empresa pode não possuir experiência suficiente ou não estar devidamente registrada em seus conselhos profissionais (CREA, CRM, CRP). | Planejamento | Administração | Médio          |

Impactos

|   |                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Não atendimento à demanda no prazo necessário                              |
| 2 | As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas |

| Ações Preventivas     |                                                                              | Responsável                                                   |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                     | Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação      | Secretaria Municipal de Administração                         |
| 2                     | Nomear mais pessoas para apoiar o setor de aquisição, licitações e contratos | Secretaria Municipal de Administração                         |
| Ações de Contingência |                                                                              | Responsável                                                   |
| 1                     | Continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia                 | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |

| Nº | Risco                        | Causa do risco                                                                                                                                      | Fase         | Alocado para  | Nível do risco |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|----------------|
| 3  | Descontinuidade dos serviços | A empresa contratada pode encerrar atividades ou não renovar o contrato, deixando o município sem cobertura legal em saúde e segurança do trabalho. | Planejamento | Administração | Alto           |

Impactos

|   |                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Não atendimento à demanda no prazo necessário                              |
| 2 | As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas |

| Ações Preventivas     |                                                                                                                           | Responsável                                                   |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1                     | Estimar de forma adequada os valores dos materiais, de forma que seja economicamente viável o contrato ao(s) licitante(s) | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |
| Ações de Contingência |                                                                                                                           | Responsável                                                   |
| 1                     | Elaborar plano de contingência com possibilidade de contratação emergencial                                               | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |
| 2                     | Realizar planejamento prévio para eventual substituição da contratada                                                     | Chefe Setor / Responsável pelo setor de segurança do trabalho |

| Nº | Risco | Causa do risco | Fase | Alocado para | Nível do risco |
|----|-------|----------------|------|--------------|----------------|
|----|-------|----------------|------|--------------|----------------|

|                       |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|-------|
| 1                     | Qualidade técnica inadequada                                                                                                      | A metodologia ou abordagem da empresa contratada pode não se alinhar às diretrizes do município, dificultando a integração com ações do SESMT local | Seleção do Fornecedor                 | Administração | Médio |
| Impactos              |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
| 1                     | Interrupção dos materiais fornecidos                                                                                              |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
| 2                     | Abandono da execução do objeto por parte do fornecedor                                                                            |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
| 3                     | Não atendimento à demanda no prazo necessário                                                                                     |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
| 4                     | As atividades do Município serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas                                                        |                                                                                                                                                     |                                       |               |       |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     | Responsável                           |               |       |
| 1                     | Realizar a habilitação do fornecedor de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias no instrumento convocatório |                                                                                                                                                     | Coordenadoria de Compras e Licitações |               |       |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                     | Responsável                           |               |       |
| 1                     | Verificar a possibilidade de rescisão contratual                                                                                  |                                                                                                                                                     | Fiscal                                |               |       |
| 2                     | Caso haja infração por parte da contratada, abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor infrator.                |                                                                                                                                                     | Autoridade competente                 |               |       |

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução integral visa atender plenamente às necessidades de Saúde e Segurança do Trabalho (SESMT) da Administração Municipal, garantindo conformidade legal, promoção da saúde dos servidores e otimização de recursos. Esta solução, apresentada em sua totalidade conforme orientação dos órgãos de controle, integra dois pilares complementares:

4.2. Execução de serviços de saúde e segurança do trabalho: contratação de empresa especializada para gestão estratégica e contínua em Engenharia, Medicina e Psicologia do Trabalho. Abrange elaboração e monitoramento de programas (PGR, PCMSO, LTCAT, CIPA), com foco na identificação e controle de riscos psicossociais (NR-1). Exige uma equipe integrada e parceria de longo prazo para suporte técnico e promoção de ambiente de trabalho saudável.

4.3. Execução de exames ocupacionais complementares: contratação, via credenciamento, de uma rede de laboratórios para realizar os exames ocupacionais complementares (hemogramas, glicemia, ECG etc.). A modalidade se justifica pela natureza padronizada e de alto volume dos exames, pela necessidade de ampla acessibilidade e capacidade de absorver picos de demanda sem onerar a rede pública de saúde.

4.4. Ambos os pilares, juntos, formam um ecossistema de SESMT completo, que vai da prevenção estratégica à execução operacional. O objetivo é assegurar a conformidade legal, melhorar a qualidade de vida no trabalho, reduzir o absenteísmo e otimizar o uso de recursos públicos ao longo de todo o ciclo de gestão da SESMT.

#### Caracterização do objeto

4.5. Os serviços são considerados “comuns”, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Desta forma, se enquadram nos termos do inciso XIII, do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### Modalidade de licitação e critério de julgamento

4.6. Considerando se tratar de serviços comuns, a contratação dos serviços de engenharia, medicina e psicologia do trabalho será realizada por meio de pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. Por outro lado, os serviços de exames ocupacionais complementares serão contratados por meio de um processo de credenciamento, conforme art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 5.156/2023. A formalização das contratações se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do

inciso IV, do art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **Vigência**

4.8. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho são classificados como serviços contínuos, conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Sua natureza é permanente e essencial à manutenção das atividades municipais e à proteção da saúde e segurança dos servidores, não admitindo interrupção sob pena de graves prejuízos legais e operacionais.

4.9. Dessa forma, a contratação deverá ter vigência inicial de 5 (cinco) anos, prorrogável por sucessivos períodos até o limite máximo de 10 (dez) anos, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.10. Em relação aos serviços de exames ocupacionais complementares, o credenciamento ficará aberto por prazo indeterminado, disponível para ingresso dos interessados a qualquer momento.

4.11. A vigência inicial das contratações decorrentes do credenciamento será de 12 (doze) meses, também prorrogáveis por sucessivos períodos até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.12. Os serviços de exames ocupacionais, embora com demanda variável, são classificados como serviços contínuos conforme o art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. Sua natureza é permanente, decorrente da obrigação legal de zelar pela saúde dos servidores e da necessidade ininterrupta de realizar exames admissionais, periódicos, demissionais etc.

## **Detalhamento do objeto**

4.13. Os modelos de execução dos objetos e suas especificações deverão ser detalhadas no Termo de Referência.

## **Aplicação dos benefícios à MEs e EPPs previstos na LC 123/06**

4.14. Para a contratação dos serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, não se aplicam as hipóteses de concessão de benefícios obrigatórios previstas nos incisos I e III do art. 48 da LC 123/06 e arts. 6º e 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015:

4.14.1. O inciso I do art. 48 e art. 6º referem-se a licitações exclusivas para MEs e EPPs para itens de valor até R\$ 80.000,00. O valor estimado para a contratação integrada e contínua dos serviços de gestão em Engenharia, Medicina e Psicologia do Trabalho, ao longo de sua vigência proposta (5 a 10 anos), ultrapassa esse limite, descaracterizando, portanto, a obrigatoriedade de tal tratamento. Tais serviços não podem ser fracionados em "itens" de baixo valor devido à sua complexidade e interdependência.

4.14.2. Já o inciso III do art. 48 e art. 8º preveem a reserva de cota de até 25% para MEs e EPPs em licitações de bens de natureza divisível. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho são caracterizados por sua natureza indivisível e estratégica, formando um conjunto único e integrado para a gestão de saúde e segurança do trabalho municipal. Não se trata de fornecimento de bens ou serviços facilmente segregáveis em cotas, pois sua eficácia reside na atuação multidisciplinar e coordenada de uma única equipe ou empresa.

4.15. Em relação aos serviços de exames ocupacionais, a não aplicação dos benefícios da LC 123/06 é justificada principalmente pela natureza da contratação. Primeiramente, o credenciamento, modalidade escolhida para esses serviços, configura um processo de inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. O Decreto Federal nº 8.538/2015, em seu art. 10, inciso III, expressamente dispensa a aplicação dos benefícios da LC 123/06 quando a licitação for inexigível. Apesar do regulamento se referir à antiga lei de licitações, a Lei Federal nº 8.666/93, é sensato assumir que a referida disposição deve ser estendida à nova legislação.

4.16. Adicionalmente, mesmo que não fosse por inexigibilidade, o art. 10, inciso II, e seu Parágrafo Único, inciso II, do mesmo Decreto permitem a dispensa do tratamento diferenciado quando este não for vantajoso para a Administração. No caso do credenciamento, que pressupõe a contratação de todas as empresas interessadas que atenderem aos requisitos, a aplicação de benefícios como cotas exclusivas para MEs/EPPs seria redundante. A própria natureza do credenciamento já promove a ampla participação do mercado, incluindo essas empresas, tornando medidas adicionais não vantajosas para a Administração e, em última análise, desnecessárias para garantir a competitividade e o acesso de MEs e EPPs.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Quantitativos de serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho

5.1. A estimativa da quantidade dos serviços que deverão ser executados pela contratada, levou em consideração as exigências das Normas Regulamentadoras e suas atualizações (NR 6, NR 7 e NR 9) que regulam a matéria, a quantidade de servidores municipais para realização dos exames ocupacionais e a quantidade de laudos técnicos por setor municipal.

5.2. Em decorrência do aumento em 14% do contingente de servidores contratados e comissionados no contrato anterior, para não ultrapassar o valor estimado do contrato, a Coordenadoria de gestão de Recursos Humanos contratará serviços para atender 1.035 servidores, prevendo o aumento de mais 15%, conforme quadro abaixo

| Servidores    | Quantidade |
|---------------|------------|
| 2023          | 844        |
| 2024          | 874        |
| Previsão 2025 | 900        |

5.3. Para a quantidade de Consultas Assistencial de Capacidade Laborativa a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos observou a prevalência dos afastamentos ocorridos no período de janeiro/2024 a janeiro/2025 (4.591) quatro mil quinhentos noventa e um, por motivos de doenças com possíveis agravamentos no desempenho das funções.

| Item | Especificação                                                                                                                                                        | Unidade Medida                                               | Total de Serviços previstos |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PGR para cada unidade.                                                                                                 | PGR                                                          | 01                          |
| 2    | Realização de levantamentos de riscos nos postos de trabalho das unidades da Prefeitura de Aguai SP, descentralizadas para constar nos programas PGR, PCMSO e LTCAT. | Levantamento por Posto de Trabalho por Grupo Homogêneo – GHE | 50                          |
| 3    | Execução das análises quantitativas e qualitativas dos agentes nocivos em todos os postos de trabalho                                                                | Análise por unidade                                          | 50                          |
| 4    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PCMSO                                                                                                                  | PCMSO                                                        | 01                          |
| 5    | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do LTCAT                                                                                                                  | LTCAT                                                        | 01                          |
| 6    | CIPA (assessoramento e treinamento)                                                                                                                                  | CIPA                                                         | 01                          |
| 7    | Consulta Assistencial de Capacidade Laborativa                                                                                                                       | Consulta                                                     | 400                         |
| 8    | Exames Admissionais                                                                                                                                                  | Consulta                                                     | 100                         |
| 9    | Exames Demissionais                                                                                                                                                  | Consulta                                                     | 70                          |
| 10   | Exames de Retorno ao Trabalho                                                                                                                                        | Consulta                                                     | 50                          |
| 11   | Exames Periódicos                                                                                                                                                    | Consulta                                                     | 900                         |
| 12   | Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PPP para todos os empregados das Unidades da CONTRATANTE                                                               | PPP                                                          | 100                         |

### Quantitativos de exames ocupacionais complementares

5.4. A estimativa da quantidade dos serviços, levou em consideração as exigências das Normas Regulamentadoras e suas atualizações (NR 6, NR 7e NR 9) que regulam a matéria, a quantidade de servidores municipais para realização dos exames ocupacionais e a quantidade de laudos técnicos por setor municipal

5.5. Esses números refletem a média anual de movimentações de pessoal e exames exigidos para manutenção da conformidade com a NR-07. Os exames complementares (audiometria, espirometria, ECG, laboratoriais, entre outros) serão solicitados conforme critério clínico do médico examinador e função de risco, sendo remunerados separadamente conforme tabela de preços definida no processo de credenciamento.

5.6. A contratação por credenciamento permite atender à demanda real, sem obrigatoriedade de volume mínimo, e com pagamento apenas pelos exames efetivamente realizados, assegurando flexibilidade, legalidade e economicidade.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                 | QUANTIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Acetilcolinesterase eritrocitária                         | 13         |
| 2    | Acetilcolinesterase plasmática                            | 13         |
| 3    | Ácido hipúrico                                            | 17         |
| 4    | Ácido metilhipúrico                                       | 17         |
| 5    | Audiometria tonal ocupacional                             | 201        |
| 6    | Avaliação da acuidade visual                              | 131        |
| 7    | Avaliação Psicossocial                                    | 112        |
| 8    | Bilirrubinas (direta, indireta e total)                   | 13         |
| 9    | Chumbo sanguíneo                                          | 5          |
| 10   | Cultura de urina (urocultura)                             | 266        |
| 11   | Cultura para fungos                                       | 20         |
| 12   | ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações | 114        |
| 13   | EEG de rotina                                             | 109        |
| 14   | Gama-glutamil transferase (Gama-GT)                       | 25         |
| 15   | Glicemia                                                  | 126        |
| 16   | Hemograma                                                 | 296        |
| 17   | Hepatite A HAV - IgG                                      | 121        |
| 18   | Hepatite B HBCAC - IgG                                    | 121        |
| 19   | Hepatite B HBsAC (anti-HBs)                               | 121        |
| 20   | Hepatite C anti-HCV - IgG                                 | 121        |
| 21   | Leptospirose - IgG                                        | 105        |
| 22   | Parasitológico de fezes                                   | 258        |
| 23   | Prova de função pulmonar completa (ou espirometria)       | 5          |
| 24   | Radiografia de tórax em duas incidências                  | 5          |

|    |                                                        |    |
|----|--------------------------------------------------------|----|
| 25 | Sífilis - VDRL                                         | 27 |
| 26 | Toxicológico                                           | 80 |
| 27 | Transaminase oxalacética (amino transferase aspartato) | 25 |
| 28 | Transaminase pirúvica (amino transferase de alanina)   | 25 |

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A fim de obter o valor mais vantajoso para os serviços evidenciados, foi realizada pesquisa de mercado para a identificação do valor estimado dos itens deste processo licitatório, conforme a necessidade do Município, de forma a permitir uma negociação justa e realista.

6.2. Para a formação dos preços de referência foi realizada pesquisa direta com fornecedores especializados, pesquisa de contratações similares de outros órgãos públicos, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

6.3. O valor estimado foi calculado através da média ou mediana dos preços pesquisados, conforme dita o art. 6º do Decreto Municipal nº 5.146/2023.

6.4. As pesquisas de preços constam em documentos anexos a este estudo.

6.5. O custo estimado da licitação para contratação de serviços de engenharia de segurança, medicina e psicologia do trabalho possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances. A adoção do orçamento sigiloso no processo licitatório visa preservar a competitividade e a isonomia entre os licitantes, evitando que informações sobre o valor orçado pela Administração Pública possam ser utilizadas para manipular ou ajustar as propostas de preços. Esse mecanismo assegura que os participantes da licitação apresentem suas propostas com base em suas capacidades técnicas e estratégias comerciais, sem influências externas que possam comprometer a integridade do processo competitivo.

6.6. Além disso, o sigilo do orçamento impede a formação de cartéis ou ajustes de preços entre os licitantes, garantindo que cada proposta seja apresentada de forma autêntica e sem qualquer tipo de acordo prévio entre os concorrentes. Essa medida é fundamental para a obtenção da melhor proposta tanto em termos de preço quanto de qualidade, uma vez que a concorrência será baseada exclusivamente nos méritos de cada proposta, e não em informações privilegiadas.

6.7. Portanto, a utilização do orçamento sigiloso é uma estratégia que visa garantir a transparência, imparcialidade e eficiência no processo licitatório, assegurando que a Administração Pública contrate de forma vantajosa, sem prejuízo da competitividade e do cumprimento dos princípios da legalidade e da isonomia.

6.8. Os valores dos exames ocupacionais complementares serão detalhados no Termo de Referência.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

### Serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho

7.1. A aglutinação dos serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho em um único lote justifica-se pela inerente interdependência e complementaridade dessas especialidades para uma gestão integrada e eficaz da saúde e segurança ocupacional. Ao serem contratados em conjunto, garante-se uma abordagem holística e coordenada, essencial para o desenvolvimento e implementação de programas como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Essa unificação otimiza a comunicação e a sinergia entre as equipes, evitando a fragmentação de responsabilidades e a sobreposição de ações, o que resultaria em ineficiência e lacunas no atendimento ao servidor. Um único lote proporciona maior fluidez na gestão contratual e na fiscalização, com um ponto centralizado de responsabilidade, simplificando os processos administrativos e assegurando a coerência e a efetividade das estratégias de prevenção e promoção da saúde no ambiente de trabalho. A contratação isolada de cada especialidade, por sua vez, tenderia a gerar custos adicionais de coordenação, desalinhamento técnico e, em última instância, uma menor qualidade e impacto nos resultados esperados para a segurança e o bem-estar dos servidores.

### Serviços de exames ocupacionais complementares

7.2. No contexto da contratação de exames ocupacionais complementares laboratoriais via credenciamento (Inciso

II do Art. 79 da Lei nº 14.133/2021), a divisão do objeto em itens ou grupos específicos de exames é uma estratégia altamente vantajosa. Em vez de exigir que cada laboratório credenciado ofereça um "pacote" completo de todos os exames, a itemização permite que empresas de diferentes portes e especializações se credenciem apenas para os serviços que de fato dominam e conseguem oferecer. Essa abordagem amplia significativamente a rede de prestadores, pois atrai tanto grandes laboratórios capazes de executar múltiplos tipos de análises quanto aqueles especializados em nichos específicos (e.g., apenas audiometrias ou exames de imagem), aumentando a capilaridade e oferecendo ao servidor uma gama mais vasta de opções de locais e horários convenientes para cada tipo de teste necessário.

## **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho (SESMT) englobam a gestão estratégica, o desenvolvimento e a coordenação de programas essenciais como o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos). Abrangem ainda a coordenação de ações preventivas e o acompanhamento contínuo da saúde e segurança ocupacional, exigindo uma atuação multidisciplinar e integrada, com forte alinhamento à realidade da Administração.

8.2. Em contrapartida, os Exames Ocupacionais Complementares Laboratoriais consistem na execução dos procedimentos diagnósticos (clínicos, laboratoriais e de imagem) que são especificamente previstos e requeridos pelos programas do SESMT. Estes exames fornecem os dados e subsídios indispensáveis para que a equipe de SESMT possa realizar o monitoramento da saúde dos servidores, avaliar a exposição a riscos e fundamentar suas decisões estratégicas.

8.3. A relação entre esses dois conjuntos de serviços pode ser classificada duplamente. Primeiramente, é correlata, pois, embora possuam objetos distintos (gestão e coordenação versus execução de exames), são funcionalmente complementares e atuam em conjunto para um objetivo comum: a promoção e manutenção da saúde e segurança dos servidores no ambiente de trabalho. A qualidade do Programa de Saúde Ocupacional depende intrinsecamente da integração entre o planejamento (SESMT) e a execução (Exames). Em segundo lugar, a relação é fortemente interdependente, visto que a efetividade e o sucesso dos programas gerenciados pelo SESMT dependem diretamente da disponibilidade, pontualidade e qualidade dos resultados dos exames ocupacionais complementares. Sem esses exames, a capacidade de diagnóstico, monitoramento e tomada de decisão do SESMT seria gravemente comprometida, configurando os exames como um "pré-requisito para o sucesso da gestão de saúde ocupacional". A demanda e a especificação dos exames, por sua vez, são definidas pela equipe de SESMT, indicando uma via de dependência mútua para o ciclo completo da saúde ocupacional.

8.4. A identificação dessa relação correlata e interdependente impõe que o planejamento das contratações desses serviços seja realizado de forma integrada e coerente. Isso se aplica mesmo quando as contratações ocorrem separadamente, como no caso do credenciamento para exames e uma eventual licitação em lote único para o SESMT. É imprescindível que haja compatibilidade técnica entre os requisitos dos exames e as necessidades da equipe de SESMT; que os cronogramas de execução dos exames estejam alinhados às demandas e prazos estabelecidos pela gestão de SESMT, evitando descontinuidade no monitoramento da saúde ocupacional; e que a definição dos quantitativos e especificações para os exames complementares considere as diretrizes e necessidades levantadas pelo SESMT, para "possibilitar economia de escala" (Lei 14.133/2021, Art. 18, § 1º, IV). A análise conjunta dessas contratações deve permitir a identificação de sinergias, evitando sobreposições e otimizando recursos, garantindo que a solução global de saúde e segurança ocupacional seja eficaz e eficiente.

## **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

9.1. A contratação dos serviços de Exames Ocupacionais Complementares Laboratoriais e a adequação dos serviços de SESMT, embora não estivessem previstas no Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2025, tornam-se indispensáveis e urgentes devido à recente e significativa atualização da Norma Regulamentadora nº 1 (NR1).

9.2. Esta atualização da NR1 representa uma demanda superveniente, ou seja, uma alteração legal e técnica cujas implicações e exigências específicas não poderiam ter sido plenamente antecipadas e detalhadas durante o período de elaboração do nosso PAC. As novas diretrizes da NR1 impõem requisitos mandatórios para a gestão da saúde e segurança no trabalho, impactando diretamente a periodicidade, o escopo e os tipos de exames ocupacionais, bem como a própria estrutura e atuação dos programas de SESMT.

9.3. Portanto, a realização desta contratação não é uma opção, mas uma obrigação legal para garantir a conformidade da Administração com a legislação vigente, essencial para a proteção da saúde e integridade de

nossos servidores. Sua não execução acarretaria riscos legais, regulatórios e, mais importante, comprometeria a segurança e o bem-estar do nosso corpo funcional, expondo a Administração a penalidades e responsabilidades.

## **10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. A contratação dos serviços Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho visa, além do acompanhamento e prevenção das doenças prevalentes do desempenho das funções, a diminuição do absenteísmo, principalmente devido as ausências por motivo de licença saúde por acometimento de tais doenças e a prevenção de acidentes e assédio por meio da CIPA. Para o acompanhamento dos resultados pretendidos serão usados os Indicadores das metas estipuladas no Plano Plurianual (PPA), que é o instrumento de planejamento orçamentário de médio prazo que define diretrizes, objetivos e metas da administração pública.

10.2. Os resultados pretendidos são a redução do absenteísmo, por meio das diminuições dos afastamentos por motivo de licença saúde ocasionadas por acidente de trabalho e agravamento das doenças causadas no exercício das funções

10.3. A contratação por meio de credenciamento de empresas especializadas para a realização de exames médicos ocupacionais complementares tem como objetivo principal garantir a saúde, segurança e o bem-estar dos servidores públicos municipais, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a NR-07 e o PCMSO.

10.4. Os resultados pretendidos com esta contratação incluem:

10.4.1. Garantia da realização tempestiva e adequada de todos os exames ocupacionais obrigatórios (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), assegurando o cumprimento das normas regulamentadoras e evitando passivos trabalhistas;

10.4.2. Melhoria na qualidade do acompanhamento da saúde dos servidores, por meio de registros médicos completos, confiáveis e atualizados, facilitados pelo sistema informatizado de gestão de saúde ocupacional;

10.4.3. Redução dos índices de afastamentos por doença ocupacional, através do diagnóstico precoce e encaminhamento adequado;

10.4.4. Maior eficiência e transparência na gestão dos exames médicos ocupacionais, com controle eletrônico, emissão digital do ASO e relatórios gerenciais;

10.4.5. Ampliação do acesso e da cobertura dos serviços, possibilitando agilidade no atendimento e descentralização geográfica, beneficiando os servidores;

10.4.6. Cumprimento das obrigações legais e regulamentares, evitando penalidades e fortalecendo a gestão pública municipal;

10.4.7. Conservação e proteção dos dados clínicos pessoais dos servidores, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo sigilo e segurança da informação;

10.4.8. Aprimoramento da gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com base em dados confiáveis e atualizados, contribuindo para políticas públicas de saúde e segurança do trabalho mais eficazes.

## **11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

### **Serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho**

11.1. Os serviços de Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho (SESMT), embora focados primordialmente na proteção da saúde e integridade dos trabalhadores, podem acarretar impactos ambientais, majoritariamente de forma indireta, por meio de suas recomendações, programas e da própria operação de suas atividades.

11.2. Dentre os possíveis impactos, destaca-se o consumo de recursos e a geração de resíduos operacionais. A rotina do SESMT, similar a qualquer setor administrativo, demanda energia elétrica para equipamentos (computadores, sistemas de ventilação, iluminação), água e materiais de escritório como papel e cartuchos de tinta. Isso resulta na produção de resíduos sólidos urbanos (papel, plástico) e, ocasionalmente, resíduos eletrônicos e químicos (toners, pilhas).

11.3. Adicionalmente, as recomendações e programas do SESMT podem gerar impactos. Por exemplo, a falta de critérios de sustentabilidade na especificação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dispositivos de

segurança pode levar à aquisição de produtos de ciclo de vida curto, difícil reciclagem ou com componentes tóxicos, aumentando a geração de resíduos especiais. Similarmente, o gerenciamento de substâncias perigosas, se mal orientado, pode resultar em vazamentos e descarte inadequado, contaminando solo e água. O monitoramento ambiental ocupacional pode gerar pequenos volumes de resíduos laboratoriais ou utilizar reagentes que necessitam de descarte específico. Por fim, a mobilidade da equipe para inspeções e treinamentos contribui para a emissão de gases de efeito estufa.

11.4. Para mitigar esses impactos, é crucial otimizar o consumo e a gestão de resíduos na operação do SESMT. Uma medida importante é priorizar a digitalização de documentos e registros, como fichas médicas e relatórios, utilizando sistemas eletrônicos seguros. Isso reduz drasticamente o consumo de papel e tinta.

11.5. Outras ações incluem a adoção de práticas de eficiência energética, como o uso de equipamentos com selo de eficiência e a otimização de iluminação e climatização nos ambientes de trabalho. Além disso, a implementação de programas de coleta seletiva e descarte responsável para resíduos recicláveis, eletrônicos e cartuchos de tinta, junto a fornecedores especializados, é fundamental para um gerenciamento ambiental adequado.

### **Serviços de exames ocupacionais complementares**

11.6. Considerando a natureza dos exames ocupacionais que serão objeto do credenciamento, os possíveis impactos ambientais decorrentes de sua execução são identificados como mínimos, mas exigem atenção. Estes incluem a geração de resíduos sólidos, especificamente resíduos biológicos e materiais perfurocortantes provenientes da coleta de sangue, exames laboratoriais e descartáveis utilizados durante os procedimentos clínicos. Há também o consumo de insumos descartáveis, como luvas, máscaras, seringas, algodão e outros itens de uso único, que necessitam de descarte correto para evitar contaminação ambiental.

11.7. Adicionalmente, observa-se o descarte de resíduos químicos, provenientes dos produtos utilizados em exames laboratoriais e análises clínicas, que demandam tratamento e descarte conforme as normas ambientais e sanitárias vigentes. O uso de energia elétrica e água é um impacto comum, inerente ao funcionamento de equipamentos médicos e processos administrativos em clínicas e laboratórios.

11.8. Por fim, o transporte de materiais e amostras biológicas representa um impacto ambiental pela possível geração de emissões de poluentes e riscos biológicos, o que exige rigoroso controle e conformidade com as normas técnicas específicas.

11.9. Para minimizar os impactos acima relacionados, a empresa contratada deverá adotar uma série de medidas. É fundamental garantir o correto manejo e descarte dos resíduos, observando estritamente as normas da ANVISA e a legislação ambiental vigente, o que inclui a segregação, acondicionamento, transporte e disposição final adequada.

11.10. A contratada também deve utilizar procedimentos que promovam a redução, reutilização e reciclagem sempre que tecnicamente viável. A adoção de boas práticas ambientais e protocolos de biossegurança é essencial para evitar contaminações. Por fim, é imprescindível capacitar seus colaboradores sobre a importância da gestão ambiental e do cumprimento das normas técnicas, assegurando que todos os envolvidos compreendam e apliquem as práticas mitigadoras.

## **12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

### **Serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho**

12.1. Com base na análise das necessidades e no contexto das contratações públicas, atesto a plena viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação de serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho (SESMT), incluindo a interface com os Exames Ocupacionais Complementares Laboratoriais.

#### **1. Viabilidade Técnica**

12.2. Tecnicamente, a contratação é não apenas viável, mas necessária e estratégica. A complexidade e a multidisciplinaridade exigidas pela legislação de saúde e segurança do trabalho (especialmente com a atualização da NR1) demandam conhecimento técnico aprofundado e constante atualização em áreas como engenharia de segurança, medicina do trabalho, psicologia ocupacional, enfermagem do trabalho e gestão ambiental. Internamente, a Administração Pública raramente possui quadros com a totalidade e a especialização necessárias para atender a todas essas frentes de forma otimizada.

12.3. O mercado oferece um vasto leque de empresas e profissionais especializados, capazes de prover soluções completas e em conformidade com as normas vigentes. A contratação externa garante acesso a equipes qualificadas, tecnologias e metodologias atualizadas para o desenvolvimento de programas como o PCMSO e o PGR, a realização de análises ergonômicas, psicossociais, treinamentos e a gestão de riscos. A integração desses serviços com os exames ocupacionais complementares, mesmo por meio de modelos como o credenciamento, assegura a obtenção de dados sistematizados para o monitoramento da saúde dos servidores, tornando a solução globalmente eficaz na proteção e promoção da saúde ocupacional.

### **Viabilidade Econômica**

12.4. Economicamente, a contratação é altamente vantajosa, pois representa um investimento preventivo que mitiga riscos financeiros substanciais a longo prazo. A não conformidade com as Normas Reguladoras e a ausência de uma gestão de saúde e segurança robusta podem gerar custos elevadíssimos para a Administração, incluindo:

12.4.1. Multas e Sanções: Penalidades impostas por órgãos fiscalizadores (e.g., Ministério do Trabalho, ANVISA).

12.4.2. Custos com Acidentes e Doenças Ocupacionais: Despesas diretas (tratamento médico, indenizações) e indiretas (afastamentos, perda de produtividade, substituição de pessoal).

12.4.3. Ações Judiciais: Processos trabalhistas e cíveis por danos morais ou materiais.

12.4.4. Aumento de Custos Previdenciários: Impacto na folha de pagamento relacionado a maiores índices de acidentes ou doenças.

12.5. A competitividade do mercado para esses serviços permite a obtenção de propostas equilibradas e vantajosas por meio de processos licitatórios adequados (como pregão eletrônico ou concorrência). A possibilidade de segmentar os exames ocupacionais via credenciamento, por exemplo, otimiza a relação custo-benefício, pois permite pagar por demanda efetiva, sem necessidade de dimensionar uma equipe fixa para picos e vales de atendimentos, além de capilarizar o atendimento. A estimativa de custos para essa contratação pode ser balizada por pesquisas de mercado e custos históricos, garantindo uma alocação orçamentária previsível e justificável.

### **Viabilidade Administrativa**

12.6. Administrativamente, a contratação se mostra plenamente viável e alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Embora demande um planejamento rigoroso, conforme as etapas do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), a natureza do serviço permite a definição clara de requisitos, indicadores de desempenho e mecanismos de fiscalização.

12.7. A Administração possui os instrumentos legais e procedimentais para gerir esse tipo de contrato, que incluem a designação de fiscais e gestores de contrato devidamente capacitados para acompanhar as especificações técnicas e legais. A gestão de riscos, elemento mandatório do planejamento da contratação, será essencial para identificar e tratar potenciais problemas relacionados à execução, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços. A formalização dos requisitos de cada serviço e a interface entre eles no Termo de Referência e no contrato asseguram que as responsabilidades da contratada sejam claras, facilitando a medição, o pagamento e o controle de qualidade. A superveniente necessidade de adequação à NR1, conforme justificado previamente, valida a pertinência dessa contratação mesmo que não inicialmente planejada no PAC, reforçando sua urgência e prioridade administrativa.

### **Serviços de exames ocupacionais complementares**

12.8. A contratação por meio de credenciamento para a prestação dos serviços médicos ocupacionais no âmbito do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) apresenta plena viabilidade técnica, econômica e administrativa, conforme demonstrado a seguir:

### **Viabilidade Técnica**

12.9. Há no mercado empresas especializadas e devidamente habilitadas, com capacidade técnica comprovada para realização dos exames ocupacionais exigidos pela NR-07;

12.10. Disponibilidade de tecnologia adequada, incluindo sistemas informatizados para gestão e armazenamento seguro dos dados clínicos, garantindo eficiência e conformidade com a legislação;

12.11. Flexibilidade para atender a demanda variável dos servidores municipais, com agendamento eletrônico e atendimento descentralizado.

### **Viabilidade Econômica**

12.12. Levantamento de mercado realizado evidencia preços compatíveis com os valores praticados no setor, assegurando economicidade para a Administração;

12.13. Contratação por credenciamento permite pagamento por exames efetivamente realizados, evitando gastos desnecessários e possibilitando melhor controle financeiro;

12.14. Redução de custos indiretos ao possibilitar múltiplos prestadores, evitando monopolização e estimulando a competitividade.

### **Viabilidade Administrativa**

12.15. O modelo de credenciamento facilita a gestão contratual e permite ampla participação de empresas, ampliando a capilaridade do atendimento;

12.16. Sistema eletrônico integrado proporciona transparência, controle e acompanhamento em tempo real dos serviços prestados;

12.17. A Prefeitura Municipal dispõe de equipe técnica capacitada para gerir e fiscalizar o contrato.

Aguaí, 29 de outubro de 2025.

---

PAULO AFONSO C. CHAVES  
CHEFE DE SETOR DE SESTM



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Afonso Camargos Chaves, Chefe de Setor**, em 13/11/2025, às 10:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0559098** e o código CRC **50D8638A**.

---

Referência: Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0559098



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### MINUTA DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº 238/2025**

**PROCESSO SEI Nº 3500303.401.00003042/2025-43**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA, MEDICINA E PSICOLOGIA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ – SP, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguaí/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. ALAN DOS SANTOS, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa XXX, com o CNPJ sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº 238/2025, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA, MEDICINA E PSICOLOGIA DO TRABALHO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ – SP, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. Objeto da contratação:

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-------|------|------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1     | 1    | Serviço de medicina do trabalho                | Mês               | 60         | R\$            | R\$         |
|       | 2    | Serviço de engenharia de segurança do trabalho | Mês               | 60         | R\$            | R\$         |
|       | 3    | Serviço de psicologia do trabalho              | Mês               | 60         | R\$            | R\$         |



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

1.3. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.4. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta da Contratada;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados de XX, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **2.7. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

2.7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução do objeto e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ XXX, nos moldes da tabela constante do item 1.2.

4.2. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a autorização de fornecimento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

5.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

5.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

*Recebimento*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

5.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.1. 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;

5.6.2. A contratada fica obrigada 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.

5.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

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

5.7. 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, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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:

5.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).

5.8.2. 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;

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

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

5.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

5.11. 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.

### *Liquidação*

5.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.13.1. o prazo de validade;

5.13.2. a data da emissão;

5.13.3. os dados do contrato;

5.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.13.5. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

5.13.6. o valor a pagar; e

5.13.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.16. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

5.19. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

### *Prazo de pagamento*

5.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

5.21.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de aquisição decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

5.22. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### *Forma de pagamento*

5.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.25.1. 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.

5.26. A contratada 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 23 de outubro de 2025 (doc. SEI N. 0559349).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

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

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. A contratante obriga-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.1.6. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

7.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.18.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

7.1.18.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.1.8.4. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

7.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

*Procedimentos de transição e finalização do contrato*

7.3. Ao término do contrato, seja por encerramento do prazo de vigência, rescisão ou qualquer outro motivo, a empresa contratada deverá:

7.3.1. Assegurar a continuidade dos serviços até a completa transição das atividades à nova contratada ou à equipe designada pela Administração Pública, por período mínimo de 30 (trinta) dias, caso solicitado pela contratante;

7.3.2. Disponibilizar todos os dados e documentos gerados durante a execução do contrato, incluindo prontuários médicos, laudos técnicos, registros de exames, relatórios estatísticos, PPRA, PCMSO, LTCAT, PGR, ASOs, fichas de EPI, e quaisquer outros documentos relacionados aos serviços prestados;

7.3.3. Garantir a exportação e entrega de todos os dados e históricos do sistema informatizado, em formato digital aberto e acessível (PDF, XLS, XML ou outro formato indicado pela contratante), a fim de possibilitar sua correta importação para sistemas futuros;

7.3.4. Fornecer relatório final de encerramento contratual, contendo resumo das atividades executadas, pendências existentes, e recomendações técnicas pertinentes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**

7.3.5. Treinar ou orientar a equipe designada pela Administração, caso haja necessidade de operação ou continuidade de sistemas, plataformas ou procedimentos implantados;

7.3.6. Assinar termo de encerramento e transição contratual, com ciência da entrega de documentos e sistemas, e inexistência de pendências materiais ou legais.

7.4. O não cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas anteriores sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura Municipal de Aguai ou a terceiros;

8.1.3. Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.5. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

8.1.6. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

8.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

8.1.8. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.10. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da contratante;

8.1.11. 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;

8.1.12. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

8.1.13. Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

8.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.15. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.16. A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança, Medicina e Psicologia do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos Conselhos e serão atribuições da empresa contratada os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes.

8.1.17. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato. A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI

obedecida, em todos os seus termos, pela contratada, que se obriga a tratar os dados da contratante que forem eventualmente coletados conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

8.1.18. A contratada obriga-se a executar seus trabalhos e tratar os dados da contratante respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

8.1.19. A contratada compromete-se a garantir a confidencialidade dos dados coletados da contratante por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

8.1.20. Eventuais dados coletados pela contratada serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados.

8.1.21. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

### CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas linhas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), 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.

iv) **Multa:**

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

9.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

9.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

9.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

9.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ**

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.9.3. Indenizações e multas, se houver.

10.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2025, nas dotações abaixo discriminadas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIÁ

| Unidade            | Projeto/Atividade                              | Fonte de Recurso                              | Classificação da Despesa                     | Elemento de despesa | Dotação |
|--------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|---------|
| Gestão de Pessoas  | Trabalhador Seguro                             | 01.110.0000 - Recurso Geral - Livre Aplicação | Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 33903900000000      | 133     |
| Gestão Educacional | Manutenção da Secretaria Municipal de Educação | 01.220.0000 - Recurso Geral - Livre Aplicação | Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica | 33903900000000      | 181     |

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, de de 2025.

#### **Contratante**

**Prefeitura Municipal de Aguai**

ALAN DOS SANTOS

Secretário Municipal de Administração

#### **Contratada**

TESTEMUNHAS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

**REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2025**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscr. Estadual: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                  | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MENSAL(R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------|------|------------------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|-------------------|
| 1     | 1    | Serviço de medicina do trabalho                | Mês               | 60         |                   |                   |
|       | 2    | Serviço de engenharia de segurança do trabalho | Mês               | 60         |                   |                   |
|       | 3    | Serviço de psicologia do trabalho              | Mês               | 60         |                   |                   |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e que estamos cientes de que poderão ser realinhados apenas em casos excepcionais, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ou dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023;

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Edital, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, assim como sua remuneração e lucro.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus Anexos, e que inexistirá qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Aguai.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0617794



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **ANEXO V - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2025

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

### **ANEXO V– ANEXOS DO TCE-SP**

#### **ANEXO VIII TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**MUNICIPIO DE AGUAÍ**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 238/2025**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:**

CNPJ Nº:

**CONTRATADA:**

CNPJ Nº:

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

---

**Referência:** Processo nº 3500303.401.00003042/2025-43

SEI nº 0617800