



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de Pessoa Jurídica de Serviços – Técnicos Profissionais de Engenharia Especializada na área de Segurança e Medicina do Trabalho. Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, destinados a todas as secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Taciba/SP, segundo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD/MÊS	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Contratação de empresa de engenharia especializada na área de segurança e medicina do trabalho, para elaborar/atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), e serviços continuados de Assessoria Técnica de Saúde e Segurança do Trabalho, e o eSocial e o envio de seus eventos, atendendo às exigências legais e garantindo um ambiente de trabalho seguro e saudável para servidores de todas as secretarias e departamentos do Prefeitura Municipal de Taciba-SP, conforme discriminado no termo abaixo.	12	R\$ 3.500,00	R\$42.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conformidade Legal, de acordo com Norma Regulamentadora NR-4 4 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) e NR-7 (PCMSO), é obrigatório que o empregador, seja público ou privado, desenvolva e implemente programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

prevenção de riscos à saúde do trabalhador. A ausência de tais programas pode gerar multas, sanções e comprometimento da segurança dos servidores.

2.2. **Elaboração e Implementação do PCMSO**, O engenheiro de segurança do trabalho será responsável por coordenar a elaboração do PCMSO em parceria com o médico do trabalho, identificando os riscos ocupacionais existentes, propondo medidas de controle e implementando ações preventivas que protejam a saúde dos trabalhadores municipais

2.3. **Manutenção e Monitoramentos contínuo**, a manutenção do PCMSO exige um acompanhamento técnico contínuo, com avaliações periódicas dos riscos, desenvolvimento de treinamentos, monitoramento das condições de trabalho e implementação de ajustes necessários para garantir a eficiência do programa.

2.4. **Redução de Acidentes e Afastamentos**, a contratação deste profissional contribuirá para a redução de acidentes de trabalho, afastamentos por motivos de saúde e custos relacionados a indenizações e tratamentos médicos, promovendo maior produtividade e bem-estar no ambiente de trabalho.

2.4.1. **Responsabilidade Social e Valorização dos Servidores** demonstra cuidado com a saúde e segurança dos servidores é uma forma de valorizar o funcionalismo público e reforçar o compromisso desta gestão com a promoção de um ambiente de trabalho digno e seguro. Como instituição que admite empregados regidos pela CLT ou Estatuto municipal, o MUNICÍPIO está obrigado a instituir programas voltados para saúde do trabalhador e prevenção de riscos ambientais, cuja legislação é espedida pelo Ministério da Economia, Tribunal de Contas e Previdência Social, por meio das Normas Regulamentadoras pertinentes, que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte dos empregadores, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – **PCMSO**, do Programa de Gerenciamento de Risco – **PGR** e do Perfil Profissiográfico Previdenciário – **PPP**, do Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - **LTCAT**, do Laudo de Insalubridade e Periculosidade – **LIP**, que determinara e justificará o adicional de insalubridade e periculosidade que o servidor público recebe quando estiver expostos a riscos ambientais acima dos limites de tolerância de acordo com a Norma Regulamentadora 15 e 16, visando à preservação da saúde, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e a preservação da saúde do conjunto dos empregados de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação.

2.4.2. Considerando a necessidade de cumprimento das normas regulamentadora do Ministério do Trabalho e Previdência Social, torna-se indispensável a contratação pretendida.

2.4.3. Considerando a necessidade de atender o e-social ou outro sistema que venha a substituí-lo, torna-se indispensável a contratação pretendida.

2.4.4. Considerando que no quadro de pessoal não dispõe o município dos profissionais para realizar o trabalho ora ser contratado, torna-se indispensável a contratação pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

2.4.5. Conclusão, diante da importância de atender às exigências legais e assegurar a saúde e segurança do trabalho é uma ação obrigatória e indispensável para o sucesso e a regularidade das atividades desta administração.

2.4.6. A contratação de uma assessoria técnica em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), atuando **in loco**, e o gerenciamento dos eventos de SST no sistema **e-Social** são medidas indispensáveis para garantir o cumprimento das obrigações legais, a integridade dos trabalhadores e a regularidade do município perante os órgãos fiscalizadores.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da contratação é classificado como bem comum, que pode ser objetivamente definida por padrões usuais praticados no mercado, com base nos preços ofertados e sem necessidade de avaliação especializada, a contratação será realizada mediante dispensa de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto especificado neste Termo de Referência.

3.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de simples fornecimento de serviços listados no quadro/tabela constante neste Termo de Referência, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

3.2. Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

3.3. A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

3.4. A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

3.5. Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais.

3.6. O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes termos:

3.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

3.6.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto/material, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

4. DA CONDIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município, especialmente designado.

4.2.1. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas de Documento com Formalização de Despesas convenientes.

4.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues, se em desacordo com os termos deste instrumento e do respectivo Contrato.

4.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas com Documento com Formalização de Despesas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2. Para elaboração e ou atualização do **PGR, PCMSO, LIP e LTCAT**, a empresa contratada terá que realizar visita Técnica em todas as unidades, secretarias e departamentos, localizados dentro do perímetro urbano e rural, para a realização das inspeções e medições indicadas, conforme elencadas no termo de referência.

5.3. Devem ser analisados, em especial, a atividade real dos colaboradores, os métodos os processos de trabalho, com identificação dos fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais de trabalho, bem como fatores de riscos psíquico-organizacionais, propondo-se sua eliminação ou seu controle.

5.4. As unidades que possuem histórico de reclamação dos servidores quanto à existência de insalubridade e/ou perigosas deverão ser visitadas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, não sendo considerada válida a visita apenas pelo Técnico de Segurança de Trabalho.

5.5. Em cada visita realizada a equipe da Contratada, deverá colher assinatura do (a). Administrador (a) / Fiscal do Contrato ou do responsável pela unidade visitada, em formulário contendo:

- Nome completo e cadastro do servidor (a) que recebeu a equipe; e
- Data, horário E duração da visita.

5.6. O formulário acima descrito deverá ser anexado aos laudos e programas de cada unidade visitada e os mesmos deverão ser anexado a nota fiscal do mês de prestação de serviço.

5.7. Em cada unidade será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo no mínimo, as Normas Técnica Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (Portaria nº 3214/1978), Decreto nº .93.412/86 (Eletricidade),

5.8. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO, Constituição Federal de 1988, Normas da ANVISA e demais normas correlatas

5.9. Deverão ser realizadas por amostragem em cada comarca o acompanhamento dos profissionais que realizam atividades externas para contemplação quando da emissão dos laudos, haja vista que as referidas atividades podem ou não se enquadrar em perigosas e/ou insalubres.

5.10. **AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUÍMICOS:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 11 / 12 / 13). Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

5.11. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLÓGICOS:

Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

5.12. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS:

RUÍDOS. Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 1/2). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

5.13. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS:

CALOR. Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 3). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

OBS: A temperatura deverá sempre ser medida, em todas as escolas, creches e departamentos que for identificado a exposição ao risco.

5.14. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS:

VIBRAÇÃO. Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

5.15. DOS EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

5.16. Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada.

5.17. Os equipamentos utilizados nas avaliações quantitativas deverão estar devidamente calibrados e dentro do prazo de validade.

5.18. Os requisitos estabelecidos deverão ser comprovados por meio de cópia do certificado de calibração, constando a aprovação do equipamento, emitido por laboratório de calibração acreditado pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO).

5.19. DOS LAUDOS E PROGRAMAS TÉCNICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

5.20. **Elaboração do PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: Deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho. O documento deve ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Secretaria.

5.21. Compreendendo as seguintes medições:

- Medição de Calor – IBUTG;
- Medição de Dosimetria de Ruído;
- Medição de Agentes Químicos. (Gas de monóxido e dióxido de carbono);
- Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços;
- Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro;
- Medição de Luminosidade.

5.22. Compreendendo as seguintes medições:

5.23. **Elaboração do PCMSO** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho. O documento será apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Secretaria.

5.24. Compreendendo as seguintes medições:

- Medição de Calor – IBUTG;
- Medição de Dosimetria de Ruído;
- Medição de Agentes Químicos. (Gás de monóxido e dióxido de carbono);
- Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços;
- Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro.

5.25. **Elaboração do LTCAT** - (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho). O documento será apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por secretaria. Compreendendo as seguintes medições:

- Medição de Calor – IBUTG;
- Medição de Dosimetria de Ruído;
- Medição de Agentes Químicos. (Gás de monóxido e dióxido de carbono);
- Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços;
- Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro;

5.26. **Elaboração do LIP** - (Laudo de Insalubridade e Periculosidade). O documento será apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por secretaria. Compreendendo as seguintes medições:

- Medição de Calor – IBUTG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

- Medição de Dosimetria de Ruído.
- Medição de Agentes Químicos.
- Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços.
- Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro.

5.27. DA ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, ESOCIAL

5.28. Prestação do serviço de assessoria especializada saúde e segurança do trabalho e gerenciamento dos eventos de SST ao e-Social.

5.29. Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.

5.30. Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.

5.31. Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.

5.32. Visita técnica, realizada por **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, para realização de check list de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).

5.33. Treinamentos para os secretários e encarregados do setor para implantação da 4º Fase do sistema e-Social.

5.34. Visitas Técnicas para Fiscalização in loco com relação a utilização de EPI's.

5.35. Contestação de laudo pericial, referente a processos de insalubridade e periculosidade.

5.36. A CONTRATADA deverá dentro do e-Social a Gestão e envio das informações e documentação dentro da referida plataforma referentes a SST (itens S-2210, S-2220; S-2240).

5.37. SOFTWARE DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O software de SST deve contemplar as seguintes características:

- a) Estar atualizado para atendimento ao e-Social;
- b) Gerar arquivo em formato XML;
- c) Emitir e gerenciar programas como o PCMSO, ASO, PPP e LTCAT.
- d) Possuir facilidade de uso (design intuitivo e campos realmente necessários);
- e) Estar em constante atualização;
- f) Manter dados seguros, com backups constantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

g) Dispor de suporte técnico.

h) O Software de Gestão em Saúde e Segurança do trabalho deve permitir padrão de atendimento em relação ao PCMSO e PRG da instituição.

5.38. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA

5.39. Para a comprovação de sua qualificação técnica, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.40. Certidão de registro vigente expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea), atendendo a Resolução 359/1991 e 437/1999, ambas do Confea.

5.41. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado que comprove(m) a capacidade e aptidão da proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto deste termo de referência, ou seja, elaboração de PGR, (Programa de Gerenciamento de Riscos, PCMSO, (Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional, LTCAT, (Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho) PPP, (Perfil Profissiográfico Previdenciário), LIP (Laudo de Insalubridade e Periculosidade) e Assessoria Técnica de Saúde e Segurança do Trabalho e e Social.

5.42. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

5.43. Para a comprovação de sua qualificação técnico profissional, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.44. Médico (a) do Trabalho, com registro no CRM e ainda o RQE (Registro de Qualificação de Especialista) em Medicina do Trabalho ativo.

5.45. Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho com registro específico no CREA, e que apresente certidão negativa do respectivo Conselho.

5.46. Técnico (a) de Segurança do Trabalho com registro junto ao Ministério do Trabalho.

5.47. Biomédico (a), com registro no CRBM, avaliação ambiental e ocupacional.

5.48. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.49. O prazo para início da execução dos serviços e imediata após a assinatura do contrato e a realização do serviço é de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato.

5.50. DO LOCAL EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.51. Prestação sob forma de execução imediata, para dirimir dúvidas sobre as funcionalidades dos sistemas e quaisquer orientações sobre os mesmos, por telefone, WhatsApp, Skype, e-mail e outros meios via internet podendo, portanto, o serviço ser realizado através de serviços de suporte remoto. Será necessário no mínimo uma vez por mês a visita de forma presencial no Município.

5.52. GRAU DE PRIORIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

5.53. O grau de prioridade da contratação é classificado como (**alto**), pois se encontra relacionada a metas estratégicas ou cuja interrupção ou não realização possam resultar na impossibilidade de desenvolvimento das atividades institucionais da entidade.

5.54. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA:

5.55. A entidade não possui Plano de Contratação Anual regulamentado nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.56. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

5.57. A contratação desta demanda não está vinculada ou é dependente de outra contratação.

5.58. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município, especialmente designado;

5.59. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.59.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas de Documento com Formalização de Despesas convenientes.

5.60. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.61. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues, se em desacordo com os termos deste instrumento e do respectivo Contrato.

5.62. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas com Documento com Formalização de Despesas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

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

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

6.6.3. O fiscal 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

6.9.3. 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.11.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única, em até 30 dias após a entrega do serviço.

Liquidação

7.2. 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.

7.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações 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.

7.3. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

- 7.3.1. o prazo de validade;
- 7.3.2. a data da emissão;
- 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

Prazo de pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.15.1. 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.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.17. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.18. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

7.19. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.20. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.21. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9 DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO, REEQUILIBRIO E ADITIVO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da assinatura do contrato.

9.2. Após o interregno de 1 (um) ano e caso haja interesse da municipalidade na renovação do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

Exigências de Habilitação

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

10.1 Habilitação jurídica:

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

10.1.2 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>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal “Prefeito João Osório Zorzetti”

10.1.3 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;

10.1.4 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.

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

10.1.6 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;

10.1.7 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.

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

10.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

10.2.2 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.

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

10.2.4 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;

10.2.5 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;

10.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital] e com a Fazenda Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.2.8 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TACIBA

Paço Municipal "Prefeito João Osório Zorzetti"

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O recurso financeiro necessário ao custeio da presente aquisição, será advindo da seguinte fonte: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Física, ficha 15.

11.2 Os Recursos Financeiros para suportar a eficácia da presente aquisição, serão custeados com recursos próprios fonte 1.110.000.15

Taciba, 19 de março de 2025.

BEATRIZ RODRIGUES

Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças

Integrante Requisitante

ULISSES LINO DE SOUZA FILHO

Técnico Segurança do Trabalho

Integrante Técnico