



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA
COM BASE NO ART. 75º INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021 E COM BASE NO
DECRETO MUNICIPAL Nº 2082/2024 QUE REGULAMENTA A DISPENSA
NO ÂMBITO MUNICIPAL EM SEU ART. 25º.**

PROCESSO Nº 481/2023

1 INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto nos regulamentado, em conformidade com a nova lei de licitações e contratos, pela IN nº 081/2022/SEGES e o ETP com base regulamentado, em conformidade com a nova lei de licitações e contratos, pela IN nº 058/2022/SEGES. Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de Elaborar, implantar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais do Trabalho - LTCAT; Planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento d Análise Ergonômica do Trabalho -AET; Elaborar e aplicar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Prestar Assessoria em Medicina e Segurança do Trabalho.

2.2. A contratação dos serviços visa atender ao Departamento de Superintendência de Recursos Humanos da prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores de Rio Crespo-RO, na Sede da Prefeitura, situada na Rua Ermilindo Milane, CEP: 76.863-000 - Centro.

2.2.1 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	OBJETO	UND.	QUANT.
1	Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT).	UND	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

2	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).	UND	02
3	Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO).	UND	02
4	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).	UND	02
5	Análise Ergonômica do Trabalho (AET).	UND	02
6	Consultoria e Assessoria de SST (visitas, palestras Educativas e Preventivas).	UND	02
7	Realização de Consultas ocupacionais acompanhadas de exames médicos periódicos (PCMSO).	UND	358
8	Relatório Anual do PCMSO	UND	02
9	Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho para o e-social (acompanhamento de 12 meses, onde terá que ser sustentado o e-social com todas as informações).	UND	02

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Promover a saúde e preservar a integridade dos servidores da Prefeitura e da Câmara municipal, no que concerne ao cumprimento das exigências contidas nas Normas Regulamentadoras 5, 7, 9, 15, 16 e 17, **com o fito de atender os requisitos exigidos pelo Regulamento Geral d Previdência Social - RGPS e o previsto nos Artigos 157, 158 e 168 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.** A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

3.2 O desenvolvimento desses programas objetiva obedecer à Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e IN 128/2022, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do eSocial quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

3.2. A contratação, por ora pretendida, tem como intuito ainda consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) na Prefeitura e da Câmara Municipal de Rio Crespo-RO e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

3.3. De acordo a nova NR-01, a implantação do GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de acordo com a nova NR 09 e seus anexos e contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador (SST). Assim sendo, o PGR visa integrar as ações de saúde do trabalhador, promovendo a harmonização entre as ações desenvolvidas, além de garantir um processo de avaliação contínua dos perigos e agravos à saúde dos trabalhadores e das medidas preventivas necessárias para mitigar ou eliminar os riscos ocupacionais.

3.4. Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as orientações da Norma Regulamentadora 7 (NR-7) e terá como base o Inventário de Risco desenvolvido no PGR e demais normas regulamentadoras. O objetivo do programa inclui o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, a detecção de exposições a agentes nocivos ocupacionais, a definição da aptidão de cada trabalhador para exercer suas funções ou tarefas determinadas, a análise epidemiológica dos agravos à saúde, além de subsidiar decisões relacionadas à saúde do trabalhador.

3.5. A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LTIP) que são Laudos Periciais Trabalhistas, uma vez que a caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas devem seguir as disposições previstas na NR-15 —Atividades e operações insalubres e NR-16 — Atividades e operações perigosas, respectivamente.

3.6. Da mesma forma, a contratada deverá elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para devida informação nas Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), regulamentados pela Previdência Social, através do eSocial, de acordo com o Decreto nº 3048/99 e IN 128 do INSS que exige o Laudo Previdenciário (LTCAT) para fins de concessão de aposentadoria especial.

3.7. A elaboração dos programas e laudos de SST, direcionará a implementação de ações de promoção da saúde ocupacional, de identificação dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, além de identificar e tratar precocemente os agravos à



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

saúde dos trabalhadores, por meio de exames ocupacionais.

3.8. Além disso, as Normas Regulamentadoras são de observância obrigatória pelas organizações e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

3.9. Essa contratação também pretende atender as especificidades do eSocial, Decreto nº 8.373/2014 com prazo de inserção dos eventos de SST previsto para junho de 2023, quando passam a ser obrigatórios para os órgãos públicos, com previsão legal de multas em caso de não atendimento das obrigações acessórias.

3.10. O Decreto nº 8.373/2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

3.11. Considerando, outrossim, que a Prefeitura não conta com profissionais técnicos habilitados para implementar os Programas de SST, além dos demais serviços descritos no objeto deste termo de referência, faz-se necessária a contratação de empresa especializada com qualificação para tanto, devendo ocorrer em lote único, uma vez que a execução dos programas e laudos são interdependentes, devendo ser coerentes e harmônicos entre si, garantindo maior eficiência e efetividade das ações.

3.12. Os serviços em questão são contínuos, pois, uma vez celebrados e implementados, a empresa CONTRATADA deverá coordenar e executar os programas durante toda a vigência do contrato. Dessa forma, pretende-se que o serviço seja realizado com qualidade e celeridade, atendendo aos prazos para sua realização, evitando, inclusive, retrabalho e desperdício de recursos públicos, o que implica em dependência de tais serviços para que permaneçam úteis ao interesse público e sua interrupção ou cessação provocaria descontinuidade danosa à Prefeitura, sendo os serviços, portanto, enquadrados o como atividades continuadas de serviços técnicos especializados em gestão



“Superintendência de Recursos Humanos”

ocupacional de engenharia de segurança do trabalho e medicina ocupacional.

4 DA JUSTIFICATIVA PARA UNIFICAÇÃO DOS LOTES

4.1 A opção por unificar os itens desta contratação em um único lote, decorre da incompatibilidade de fornecimento dos serviços entre vários fornecedores distintos;

4.2 Acredita-se que a promoção de parcelamento no objeto poderia incorrer na perda de economia de escala, incompatibilidade dos serviços prestados e no favorecimento da formação de acordos entre fornecedores, portanto, vedou-se a subdivisão em itens.

4.3 Em estudo do TCU (Acórdão n.º 1214/2013) chegou-se à conclusão que sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, não devem ser divididos, tendo em vista que quanto maior o objeto nesse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Desse modo, é esperada uma redução dos preços ofertados com o objeto não dividido.

4.4 Isso porque, detectou-se que a prática regular do mercado é a de que empresas prestadoras desses serviços continuados, sem alta complexidade técnica, por vezes não tem especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra. Assim, a mesma empresa concorrerá em tantos objetos for dividida a licitação, não acarretando assim ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, e na esperada economia de escala, como ocorre com a divisão em lotes da licitação.

4.5 Logo, concordo que a divisão do objeto é a regra, mas o presente processo é um exemplo perfeito da exceção a esta regra, sendo tecnicamente inviável o seu fracionamento.

4.6 Desta feita, restando evidenciado que os atos de gestão desta Administração Pública Municipal demonstram o zelo no trato com a res publica e a busca incessante por melhores práticas administrativas, com vistas a elevar o padrão de qualidade e transparência das ações desempenhadas, não há qualquer irregularidade capaz de macular o presente certame.

4.7 Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará um melhor controle da prestação dos serviços, maior eficiência na gestão do contrato a ser firmado e o adequado cumprimento de prazos.



5 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1 ITEM 1: PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS:

5.2 O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), da Norma Regulamentadora no 01, é um documento que consolida todos os riscos ocupacionais a que o trabalhador está exposto: agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes.

5.3 O PGR é um instrumento integrador para operacionalização do gerenciamento de riscos ocupacionais na empresa, bem como comunicar os riscos ocupacionais na organização e contém, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inventário de Riscos.
- b) Plano de Ação.

5.4 O Inventário de Riscos é uma ferramenta para o gerenciamento de riscos ocupacionais que organiza e sistematiza as informações sobre identificação de perigos e avaliação e controle de riscos existentes. Ele contempla as seguintes informações:

- a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Caracterização das atividades;
- c) Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia preliminar nos termos da NR-17;
- e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

plano de ação; e

f) Critérios adotados para a avaliação dos riscos e a tomada de decisão.

5.5 Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, para fins de identificação da necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do Plano de Ação. A implementação das medidas de prevenção deverá obedecer à seguinte hierarquia:

a) Medidas de proteção coletiva;

b) Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho e/ou utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

5.6 O Plano de Ação deverá ser elaborado indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, com a definição de cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

5.7 Para fins de elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR serão necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade, bem como os riscos ocupacionais (biológicos, físicos e químicos) que existem na execução de suas tarefas em todas as secretarias e departamentos municipais, envolvendo por exemplo as avaliações de calor, ruído, varredura de fumos metálicos, avaliações de poeira respirável com sílica, varreduras de tintas e solventes, avaliações de vibração ocupacional de corpo inteiro e outras que se fizerem necessário.

5.8 Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, devendo ser feito uma análise global para a avaliação do seu desenvolvimento, realização dos ajustes necessários e a projeção de novas metas e prioridades.

5.9 Para as demandas relacionadas à Segurança do Trabalho, a contratada deverá manter nas unidades de atendimento 1 (uma) vez no mês em tempo



“Superintendência de Recursos Humanos”

integral, 01 (um) técnico em segurança do trabalho, para orientações.

5.10 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

5.10.1 O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), da Norma Regulamentadora 07, é obrigatória sua execução em empresas que possuem empregados expostos a riscos ocupacionais (agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes) e tem como objetivo proteger e preservar a saúde de seus empregados, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.

O Programa tem como objetivos, por exemplo:

- a) Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b) Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- c) Definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- d) Subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- e) Subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- f) Subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde.

5.10.2 O PCMSO monitora e preserva a saúde dos colaboradores. É voltado para



“Superintendência de Recursos Humanos”

os procedimentos e condutas que devem ser implementados pela empresa, pensando nos riscos que possam provocar enfermidades ou até agravá-las.

5.10.3 Para conhecimento, citamos alguns dos exames médicos ocupacionais necessários para implementar o PCMSO:

- a) Admissional;
- b) Periódico;
- c) De retorno ao trabalho;
- d) De mudança de riscos ocupacionais;
- e) Demissional.

5.10.4 Paralelamente a estes exames médicos, exames complementares (para conhecimento) poderão ser realizados dependendo das atividades e riscos a que estão expostos os trabalhadores e conforme determinado nos Anexos da NR 07. Citamos alguns:

- a) Audiometria;
- b) Exames Laboratoriais;
- c) Exames Toxicológicos;
- d) Raio X de Tórax, de Coluna;
- e) ECG - Eletrocardiograma;
- f) EEG - Eletroencefalograma;
- g) Espirometria;
- h) Teste Ergométrico;
- i) Exame Oftalmológico;
- j) Avaliações Médicas Especializadas.

5.10.5 A implementação do PCMSO é gerenciada por um sistema informatizado, fundamental para a elaboração do Relatório Analítico Anual do PCMSO, com informações sobre o número de exames clínicos realizados, o número e tipos de exames complementares realizados, a estatística de resultados anormais dos



“Superintendência de Recursos Humanos”

exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função, e a incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função.

5.11. LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho: Lei nº8.213/19912, Decreto 3.048/99.

5.11.1 É um documento regulamentado pela Previdência Social com o objetivo de registrar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho. Esse documento é elaborado e emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, a partir do qual é determinada a necessidade ou não da aposentadoria especial.

5.11.2 O LTCAT precisa ser anexado ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, os quais devem estar coerentes entre si.

5.11.3 O objetivo do LTCAT é fornecer o reconhecimento dos riscos físicos, químicos e/ou biológicos, as avaliações qualitativas e quantitativas sobre os riscos e o controle dos riscos ambientais das atividades realizadas pelos servidores.

5.11.4 Além disso, ele também apresenta soluções de como os mesmos podem ser reduzidos.

5.11.5 É preciso lembrar que o LTCAT não é um laudo que documenta se há ou não insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho. Ele serve exclusivamente para fins de documentar a necessidade ou não de aposentadoria especial pelo INSS.

5.11.6 A importância do LTCAT se dá na hora de solicitar a aposentadoria, isso porque a Aposentadoria Especial é uma modalidade que traz vantagens ao segurado, incluindo a diminuição de tempo de contribuição e idade. Ele abrange as atividades desenvolvidas pelo trabalhador e fornece a ele uma cópia autêntica dessas informações após rescisão do contrato ou solicitação de aposentadoria.



“Superintendência de Recursos Humanos”

5.11.7. O LTCAT deve ser elaborado sempre que existirem atividades especiais, ou seja, que expõem o trabalhador a agentes nocivos. Ele também deve ser atualizado pelo menos uma vez no ano, mesmo não existindo datas de expiração do documento. Neste documento deverão ser anexados os certificados de calibração dos instrumentos de medição utilizados nas avaliações ambientais.

5.11.8. Para fins de elaboração do LTCAT, serão necessárias as avaliações quantitativas e qualitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade bem como os riscos ocupacionais (biológicos, físicos e químicos) que existem na execução de suas tarefas.

5.11.9. As avaliações quantitativas e qualitativas consistirão em inspeções em todos os departamentos e secretarias municipais. Para realizar a etapa de coleta de informações.

5.11.10. Na elaboração do LTCAT deverá ser observado:

- a) A determinação da caracterização de aposentadoria especial.
- b) Os códigos inerentes ao GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações a Previdência Social.
- c) A quantificação dos agentes nocivos.
- d) A descrição e a quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de Equipamento de Proteção Coletiva - EPC ou Equipamento de Proteção Individual – EPI.
- e) O reconhecimento dos riscos ambientais.
- f) A avaliação e o controle de riscos ambientais.

5.11.11. Na elaboração do LTCAT, deverão ser anexados os certificados de calibração, dos instrumentos de medição utilizado nas avaliações ambientais, bem como o relatório de cada avaliação realizada.

5.11.12. Das Avaliações Ambientais Quantitativas: Para fins de elaboração do PGR, LTCAT e LTIP, serão necessárias as avaliações quantitativas dos agentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade. Conforme as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente deverão ser avaliados os agentes físicos e químicos tais como: avaliações de calor, dosimetria de ruído, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município.

5.11.13 Análise Ergonômica do Trabalho (AET), avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando a integridade física e saúde, analisando os agentes ergonômicos peculiares à atividade desenvolvida e buscando a eliminação e/ou minimização dos riscos através de implantações de melhorias. “Além de atender à legislação (NR-17), uma Análise Ergonômica do Trabalho bem elaborada, é capaz de reconhecer os possíveis riscos ergonômicos (físicos, cognitivos e organizacionais) de um ambiente laboral, auxiliando na mitigação e/ou eliminação tais riscos, além de apontar as melhores ações de prevenção, visando o bem-estar dos trabalhadores e maior eficiência dos processos de trabalho

5.12. LTIP - LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

5.12.1 Os Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade são documentos exigidos em lei, e de responsabilidade das empresas. Os laudos são a evidência técnica da caracterização ou da descaracterização das atividades consideradas insalubres e/ou perigosas.

5.12.2 O Laudo de Insalubridade é o documento técnico-legal exigido pelo Ministério do Trabalho através da NR-15, que estabelece se os empregados da empresa têm ou não direito ao recebimento do adicional de insalubridade (10%, 20% ou 40% do salário-mínimo), em virtude da exposição a agentes físicos, químicos e/ou biológicos, considerando os limites de tolerâncias estabelecidos pelas legislações e as proteções fornecidas pela empresa.

5.12.3. É um documento importante tanto para assegurar o pagamento do adicional aos trabalhadores que a ele fazem jus quanto evitar um pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

indevido do benefício.

5.12.4 O Laudo Técnico de Periculosidade é o documento requerido pelo Ministério do Trabalho, através da NR-16, que avalia se os empregados de um determinado estabelecimento estão expostos ou acessam alguma área com risco (eletricidade, inflamáveis, explosivos, radiações ionizantes e outros) e fazem com que os trabalhadores envolvidos nessas operações tenham direito ao adicional de 30% incidente sobre o salário.

5.12.5 É um documento importante principalmente por possibilitar às empresas a realização de planos de ação preventivos ou corretivos, minimizando um possível passivo trabalhista.

5.12.6. Segundo o artigo 195 da CLT, os laudos devem ser elaborados por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho.

5.12.7. Todas as informações pertinentes à exposição, a atividades e a operações insalubres e perigosas serão apresentadas e codificadas para atender às exigências do eSocial.

5.12.8. Na elaboração do LTIP deverá ser observado:

- a) A quantificação dos agentes nocivos (resultados das avaliações quantitativas).
- b) A descrição e a quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletiva e EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- c) A conclusão de exposição aos riscos ambientais, em atendimento as Normas Regulamentadoras 15 e 16.

5.12.9. Quando houver mudança de função e/ou surgimento de nova função, deverá ser avaliada a atividade pessoalmente, se necessário, a Contratada deverá realizar as avaliações quantitativas novamente e atualizar toda documentação (PGR, LTCAT, LTIP e PCMSO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

5.12.10. Na elaboração do LTIP, deverão ser anexados os certificados de calibração, dos instrumentos de medição utilizado nas avaliações ambientais, bem como o relatório de cada avaliação realizada.

5.13 Relacionado ao Software integrado ao eSocial para gestão, monitoramento e envio de informações sobre Saúde e Segurança do Trabalho dos Servidores Municipais ao eSocial

5.13.1 Conforme Decreto nº 8.373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), é um projeto do governo federal, que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Integra informações para a Caixa Econômica Federal (CAIXA), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Ministério da Previdência Social (MPS), o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Todas as informações serão transmitidas eletronicamente, obedecendo aos prazos de cada evento.

5.13.2 O eSocial consiste na escrituração digital da folha de pagamento e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todo e qualquer vínculo trabalhista contratado no Brasil.

5.13.3. É um módulo no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

5.13.4. A transmissão das informações ao eSocial só acontece através de um arquivo no formato XML. Esse formato de documento só pode ser gerado fazendo uso de um software especializado, e o envio dessas informações também é feito dentro do próprio software de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) que possua eSocial integrado.

5.13.5. O Software deverá ser apresentado em versão WEB, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

5.14. PGR – Programa de Gerenciamento de Risco.

5.15 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

5.16 LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

5.17 LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.

5.18. Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), o sistema buscará as informações para gerar o PPP, o qual será elaborado individualmente, por servidor, conforme as informações registradas no software).

5.18.1 Gerenciamento do PGR, PCMSO, LTCAT e LTIP armazenando os registros administrativos, ambientais e biológicos.

5.18.2 Visualização online, dos documentos PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP, Ordem de Serviço.

5.18.3 Gerar relatórios, em tempo real, de exames complementares por função, de Equipamento de Proteção Individual - EPI por função, de funções ou cargos insalubres e/ou perigosos (para o LTIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade), controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional.

5.18.4 Emitir o relatório analítico do PCMSO.

5.18.5 Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor, etc.).

5.18.6 Emitir Ordem de Serviço.

5.18.9 Disponibilizar relatórios com informações referentes ao:

- a) Metas do Cronograma de ação.
- b) Metas do Planejamento Anual.
- c) Vencimento de Treinamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

- d) Vencimento de Documentos.
- e) Vencimento de exames ocupacionais.
- f) Risco por Função.
- g) Treinamento por Função.
- h) Equipamento de Proteção Individual (EPI) e/ou coletiva (EPC) necessários.
- i) Exame Físico por Situação.
- j) Prontuário Clínico.
- k) Vacinas por Função.

5.19 Gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do eSocial, pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo aos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalho - SST:

- a) S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- b) S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador).
- c) S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).

5.19.1 No caso em tela, a Contratada deverá possuir uma licença de uso e/ou aquisição de software de medicina e segurança do trabalho, em versão WEB (World Wide Web), ferramenta que permitirá executar e gerenciar todas as atividades desempenhadas em uma clínica ou consultoria de Medicina e Segurança Ocupacional, além de garantir o cumprimento das obrigações legais de acordo com as NRs, nos prazos estabelecidos, como no caso dos eventos ao eSocial.

5.19.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB do software utilizado, para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

5.19.3 O envio obrigatório de dados ao eSocial se referem apenas aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);

5.19.4 Em atenção às obrigações perante o E-SOCIAL a empresa contratada deverá disponibilizar em período integral 1 (uma) vez por mês, 01 (um) funcionário, que estará lotado junto ao setor de recursos humanos da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

e Câmara Municipal de Rio Crespo, a fim de proceder o controle e agendamento de exames, alimentação e transmissão do sistema e-Social, no que se refere aos dados pertinentes às questões de medicina e segurança do trabalho.

5.19.5 A contratada terá 120 (cento e vinte) dias, após recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços, para entrega do PGR, LTCAT, PCMSO e LTIP, os demais serviços serão prestados continuamente e executados de forma diária/mensal após a emissão da ordem de serviços.

5.20 Os serviços deverão ser fornecidos num documento-base, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e também impressa em encadernações separadas por secretaria, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e ao eSocial;

5.20.1 Os itens serão pagos de acordo com a prestação de serviço.

6 ATENDIMENTO MÉDICO NO MUNICÍPIO, 4 (QUATRO) HORAS DIVIDIDO EM 2 (DOIS) DIAS POR MÊS A DEFINIR

6.1. ASSESSORIA EM SAÚDE OCUPACIONAL:

6.1.1. Realização dos serviços destinados à execução do PCMSO:

6.1.1.1. Monitoramento dos exames médicos ocupacionais específicos a cada função e / ou atividade, elaboração do cronograma de convocação periódica dos funcionários para exames médicos, elaboração do relatório anual do PCMSO, avaliação dos exames complementares específicos à função / atividade, com responsabilidade do Médico do Trabalho coordenador do PCMSO.

6.1.1.2. Durante a execução dos exames periódicos de saúde ocupacional, qualquer doença detectada, ou necessidade de avaliações clínicas / laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo servidor examinado, esse será encaminhado para a rede pública de saúde - SUS ou para a rede suplementar de assistência à saúde do



“Superintendência de Recursos Humanos”

servidor, por não se configurar agravo de natureza ocupacional.

6.1.1.3. Emissão do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT).

6.1.1.4. Os atendimentos médicos e/ou qualquer outro exame clínico deverá ser emitido laudo em 02 (duas) vias, sendo 01 (um) para o servidor e 01 (um) para o setor de Recursos Humanos a qual o servidor esteja vinculado contendo:

- a) Nome do servidor;
- b) Matrícula;
- c) Função exercida, com sua descrição;
- d) Motivo para não exercício da função;
- e) Função similar sugerida;
- f) CID – Código Internacional de Doença;
- g) Nome digitado do médico do trabalho com CRM – Conselho Regional de Medicina e quando necessário o CPF do Médico do Trabalho;
- h) Carimbo do Médico do Trabalho.

6.1.1.5. O médico responsável deverá após o exame manifestar-se através de laudo a ser anexado ao processo, encaminhando em seguida ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, conforme a peculiaridade e estrutura de cada um dos mesmos.

6.1.1.6. A CONTRATADA deverá possuir local próprio adequado, para atendimento na cidade mais próxima do município de Rio Crespo, com o ambiente composto por consultório médico, recepção e sala de realização de exames complementares. Os ambientes deverão ter mobiliário e equipamentos adequados para cada serviço a ser prestado, bem como Alvará Sanitário.

7 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação ora pretendida é justificada em virtude do término do contrato em meados de 2022 e a licitação que estava em andamento no exercício de 2023 foi **IMPUGNADA**, deixando a Administração sem a prestação de serviço, correndo riscos de multa por não estar podendo atender as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho. Desta



“Superintendência de Recursos Humanos”

forma, visando garantir e obedecer as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Rio Crespo, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista e por ser de interesse público a utilização da modalidade de Licitação por **DISPENSA**, para suprir a **URGÊNCIA** da necessidade de contratação de empresa especializada em medicina do Trabalho para atender e obedecer às Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº. 3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e IN 128/2022, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do eSocial quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), em atendimento a solicitação da Superintendência de Recursos Humanos.

Pelo exposto, faz-se uso da faculdade do artigo 75 da Lei 14.133/2021 do tipo Dispensa de Licitação sem disputa, observando todos os requisitos legais.

7.1 . JUSTIFICATIVA JURIDICA

O presente instrumento de justificativa visa cumprir o disposto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 como antecedente necessário à contratação por dispensa de licitação, a qual objetiva, Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

A Constituição Federal acolhe a presunção de que a prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia. Contudo, a própria Constituição se encarregou de limitar tal presunção, facultando a contratação direta nos casos previstos na legislação pertinente.

A Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 regulamentou o dispositivo constitucional transcrito e instituiu normas e procedimentos para a realização de licitações e celebração de contratos no âmbito da Administração Pública, prevendo, neste contexto, hipóteses excepcionais de contratação direta, em que, legitimamente, a Administração pode celebrar contratos sem a prévia realização de processo licitatório, com o devido amparo legal e dotadas das devidas justificativas legais.

Nesse passo, a Lei nº 14.133/2021 possibilita exceções a esta regra, como a dispensa de licitação (artigo 75). Neste expediente, aplica-se a hipótese do art. 75, inciso II, da mencionada Lei.

O referido texto leciona que a licitação será dispensável quando o valor para



“Superintendência de Recursos Humanos”

compras, sejam inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) pelo Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

De outro norte, embora a legislação permita a Contratação Direta, não significa inaplicação dos princípios básicos que orientam a atuação administrativa, nem caracteriza uma livre atuação administrativa. É obrigatório o cumprimento de diversos requisitos, a fim de que a escolha da contratação, recaia sobre empresa com qualificação técnica, que cumpra os requisitos de habilitação, e que apresente a melhor proposta, preservando assim os princípios da contratação pública.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 O fornecedor classificada com a melhor proposta deverá apresentar:

Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado a prestação de serviços equivalente ou superior ao objeto deste Termo em compatibilidade com as características, quantidades e prazos da presente licitação

8.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. (Incluído pela Instrução Normativa MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

8.2 O fornecedor classificada com a melhor proposta deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual e local em que foram prestados os serviços. (Incluído pela Instrução Normativa MP nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

8.3 Comprovar a participação de pelos 01 (um) profissional especializado de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, com vínculo empregatício ou contatual.

8.4 O profissional especializado em Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho deverá apresentar a comprovação de inscrição no Conselho competente e o seu Acervo Técnico.

8.5 Será considerado profissional especializado o Engenheiro ou arquiteto, portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, conforme estabelecido na Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985.

8.6 Habilitação Jurídica: Certidões negativas – Certidão Trabalhista, FGTS,



“Superintendência de Recursos Humanos”

Certidão Municipal, Certidão Federal, Certidão Estadual.

I - Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda;

8.7 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; II - Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

IV - Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

V - Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

VI - Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

8.8 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



“Superintendência de Recursos Humanos”

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação.

9 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, 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.

10.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.4 Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.5 Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas na cláusula quinta.

10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do CONTRATADO, nos termos da legislação vigente.

10 A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.2 Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pela Prefeitura e a Câmara Municipal de Rio Crespo.

10.1.3 Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da contratação.

10.1.4 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



“Superintendência de Recursos Humanos”

10.1.5 Zelar pela perfeita execução dos serviços.

10.1.6 Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

10.1.7 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

10.1.8 Arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura e a Câmara Municipal de Rio Crespo ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto.

10.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

10.1.10 Entregar os serviços nos prazos e condições especificados.

10.1.11 Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás.

10.1.12 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

10.1.13 Entregar o material até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

11 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

11.1 Não obstante a EMPRESA DA MELHOR PROPOSTA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Prefeitura e a Câmara Municipal de Rio Crespo, ou por outros servidores especialmente designados.

12 DAS SANÇÕES

12.1 Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.2 Advertência;

12.1.3 Multa de mora de um décimo por cento calculada sobre o valor deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

12.1.4 Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do material rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

12.1.5 Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA;

12.1.6 Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos.

12.1.7 Será declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração municipal, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município pelos prejuízos resultantes após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.1.7.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto do CONTRATO;

12.1.7.2 Não manter a proposta;

12.1.7.3 Falhar ou fraudar na execução do CONTRATO;

12.1.7.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.7.5 Fizer declaração falsa; ou

12.1.7.6 cometer fraude fiscal.

12.2 As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

12.3 Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Projeto Básico, correrão à conta da seguinte dotação Dotação orçamentária: 02.001.04.122.0004.2004 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

Manutenção e as Atividades do Gabinete o Prefeito

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídicas.

14 DOS CUSTOS ESTIMADOS

14.1 O valor da mediana está estimado em R\$ 58.565,16 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos), conforme prevê no ETP.

14.2 Porém, a administração optou por escolher a menor e melhor proposta da pesquisa no **ID 56103** que é de R\$ 40.484,10 (quarenta mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e dez centavos).

15 DO PAGAMENTO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O processo será por empenho global, com pagamento conforme execução na prestação de serviço.

15.1 O **CONTRATO** será regido conforme o art. 106 da Lei 14.133 estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes.

15.2 Isso vale para objetos voltados à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (conforme a definição do art. 6º, inc. XV):

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. § 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data. § 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

15.3 Os pagamentos à contratada para a execução dos serviços serão feitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

nos termos abaixo, consoantes os percentuais estabelecidos pela melhor proposta da pesquisa de preço.

15.4 Os valores dos fornecimentos sujeitam-se às seguintes regras:

15.4.2 Os valores dos serviços de que trata o objeto deste termo, compreenderão o valor dos serviços contratados pela contratada acrescido da taxa de administração, quando for o caso.

15.4.3 O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços.

15.4.4 O pagamento será efetuado após a conclusão e aprovação do setor demandante de cada serviço solicitado até o quinto dia útil de cada mês.

15.4.5 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

15.4.6 A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

15.4.7 Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério da prefeitura e/ou Câmara municipal, prazo de até 15 (quinze) dias para que a empresa regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter o contrato rescindido com aplicação das sanções cabíveis.

15.4.8 A CONTRATADA deverá apresentar em sua Nota Fiscal/Fatura exclusivamente o faturamento detalhado correspondente ao objeto, mediante contrato específico. Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a prefeitura municipal de Rio Crespo.

15.4.9 A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação exigida.

15.4.10 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

15.4.10.1 O responsável pelo Contrato será o Gestor de Contratos lotado no cargo, com a matrícula nº290/2022 a Sra Leidiane Vieira dos Santos e a Fiscal responsável pela fiscalização da execução do serviço é a Superintendente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO
Governo de Rondônia
Lei de Criação nº 376/1992 – 13/02/92



“Superintendência de Recursos Humanos”

Recursos Humanos, lotado no cargo, com matrícula nº 1593/2020 a Sra Denise dos Santos Gonçalves.

Rio Crespo-RO, 12 de março de 2024.

Denise dos Santos Gonçalves

Superintendente de Recursos Humanos