



**TERMO DE DISPENSA Nº 123/2025
PROCESSO Nº 153/2025**

O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, pelas normas da Constituição da República Federativa do Brasil, inscrita no CNPJ nº 83.102.731/0001-75, com sede na Praça Arthur Siewerdt, nº 01, Centro, CEP: 89.176-000, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº Marlon Goede, no uso de suas atribuições legais, comunica a Dispensa de Licitação na forma presencial, conforme objeto a seguir especificado, de acordo com a Lei n.º 14.133/21, considerando as justificativas e disposições legais abaixo fixadas.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e atualização dos programas legais obrigatórios – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – além da assessoria técnica continuada e da transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, com atendimento às exigências normativas do Ministério do Trabalho e da Receita Federal, para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC.

2. JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a elaboração e/ou atualização dos documentos legais obrigatórios relacionados à segurança e saúde no trabalho, a saber: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), bem como a assessoria técnica e a transmissão das informações ao sistema eSocial do Governo Federal.

Esses documentos são exigências legais impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência, a exemplo das NR 1, NR 7, NR 9 e NR 15, além do Decreto nº 10.854/2021 e da Portaria MTP nº 313/2021, que dispõem sobre a obrigatoriedade da prestação de informações por meio do eSocial.

Considerando que o Município de Trombudo Central possui servidores e colaboradores expostos a diferentes riscos ocupacionais, inclusive em atividades insalubres ou perigosas, a atualização periódica dos laudos e programas é imprescindível para garantir:

- O cumprimento da legislação vigente;
- A preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores;
- A prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários;
- A regularidade do ente público junto aos órgãos fiscalizadores.

Além disso, destaca-se que não há equipe técnica interna habilitada para a execução especializada dessas atividades, o que justifica a necessidade de contratação de empresa



externa especializada, com profissionais habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho.

Dessa forma, a contratação é necessária, urgente e atende ao interesse público, garantindo a observância das normas legais e a proteção da saúde dos servidores municipais.

A especificação, quantidade e o valor da contratação, estão destacados no quadro a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e atualização dos programas legais obrigatórios – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – além da assessoria técnica continuada e da transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, com atendimento às exigências normativas do Ministério do Trabalho e da Receita Federal, para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC.	MES	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

Licitar é a regra, entretanto há demandas que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, nesses casos a lei previu exceções às regras, ou seja, as dispensas e inexigibilidade de licitação.

Esta contratação através de Dispensa de licitação, fundamenta-se no disposto no art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, que a caracteriza: “*para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras*”, bem como no art. 72 em que trata das contratações diretas.

O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser



divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

Conforme orçamento apresentado, estando o mesmo de acordo com o valor praticado no mercado e em face do menor valor, entende-se assim, pela contratação da empresa **APOLO - GESTÃO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA, CNPJ 47.588.732/0001-08**

Esclareça-se ainda que a empresa escolhida, atende todas as condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas neste instrumento.

5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos do erário público deve ser meta permanente de qualquer Administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço. Assim, vale ressaltar que o preço a ser pago encontra-se em conformidade com a média do mercado específico, obtida através de pedido de orçamento para empresas do ramo, para verificação destes valores.

Conforme observa-se na pesquisa de preços, o valor total é de R\$ 60.000,00

6. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

Após verificada, ficou constatada que a empresa cumpre com os requisitos de habilitação.

7. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A prestação dos serviços objeto deste termo consistirá na execução contínua e



especializada das atividades de Saúde e Segurança do Trabalho no âmbito da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, abrangendo:

- Elaboração e/ou atualização dos seguintes documentos legais obrigatórios:
 - Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme disposto na NR 1;
 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme disposto na NR 7;
 - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), conforme exigência do INSS e legislação previdenciária;
 - Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme as NRs 15 e 16.
- Assessoria técnica continuada, com suporte consultivo permanente aos setores da Administração Pública Municipal, esclarecendo dúvidas e orientando quanto ao cumprimento da legislação vigente.
- Transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, observando prazos e conformidade legal, para garantir a regularidade do ente público junto ao Ministério do Trabalho, à Receita Federal e demais órgãos fiscalizadores.

Todos os serviços serão executados por profissionais legalmente habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho, conforme previsto nas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

As atividades devem ser realizadas de forma contínua e regular ao longo de 12 (doze) meses, abrangendo todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC, respeitando a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança ocupacional.

8. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O serviço será prestado de forma contínua, com início a partir da assinatura do contrato e vigência de 12 (doze) meses, conforme cronograma de atividades previamente acordado entre as partes, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

O pagamento será efetuado mensalmente, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e relatório técnico de atividades executadas no período, devidamente atestado pela Secretaria requisitante. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da nota fiscal e da aceitação dos serviços.

Eventuais atrasos na prestação dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais poderão ensejar o não pagamento até a devida regularização.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. As despesas provenientes do presente edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2025:

Órgão	Unid Orç.	Função	Sub função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Des.	Mod. Apli.	Fonte Rec.
03	001	4	122	2003	3	3	90	1.500.0000 .0000

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Dispensa de Licitação, que deverá ser ratificado pela autoridade competente e publicado nos locais estabelecidos na lei, para que se produzam seus efeitos legais.

O Foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável e/ou litígios pertinentes ao objeto do Presente Termo de Dispensa de Licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será a Comarca de Trombudo Central/SC.

Trombudo Centra/SC, datado e assinado eletronicamente

Marlon Goede
Prefeito Municipal de Trombudo Central



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de
Serviços Comuns
Processo nº 153/2025
Dispensa de Licitação 123/2025**

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS LEGAIS OBRIGATÓRIOS – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP) – ALÉM DA ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA E DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS AO SISTEMA ESOCIAL, COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA RECEITA FEDERAL, PARA TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL/SC.

1.1 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e atualização dos programas legais obrigatórios – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – além da assessoria técnica continuada e da transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, com atendimento às exigências normativas do Ministério do Trabalho e da Receita Federal,	MES	12	R\$ 5.000,00



	para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC.			
--	--	--	--	--

1.3 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como objetivo a elaboração e/ou atualização dos documentos legais obrigatórios relacionados à segurança e saúde no trabalho, a saber: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), bem como a assessoria técnica e a transmissão das informações ao sistema eSocial do Governo Federal.

2.2 Esses documentos são exigências legais impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência, a exemplo das NR 1, NR 7, NR 9 e NR 15, além do Decreto nº 10.854/2021 e da Portaria MTP nº 313/2021, que dispõem sobre a obrigatoriedade da prestação de informações por meio do eSocial.

2.3 Considerando que o Município de Trombudo Central possui servidores e colaboradores expostos a diferentes riscos ocupacionais, inclusive em atividades insalubres ou perigosas, a atualização periódica dos laudos e programas é imprescindível para garantir:

- O cumprimento da legislação vigente;
- A preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores;
- A prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários;
- A regularidade do ente público junto aos órgãos fiscalizadores.

2.4 Além disso, destaca-se que não há equipe técnica interna habilitada para a execução especializada dessas atividades, o que justifica a necessidade de contratação de empresa externa especializada, com profissionais habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho.



2.5 Dessa forma, a contratação é necessária, urgente e atende ao interesse público, garantindo a observância das normas legais e a proteção da saúde dos servidores municipais.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades empresárias ou cooperativas;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia na prestação de serviços como os do objeto desse processo;

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



4.1. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua durante o período contratual, com a responsabilidade da empresa em atender plenamente às exigências legais e técnicas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, conforme estabelecido na legislação vigente e nas normas regulamentadoras aplicáveis.

4.2. Os serviços deverão contemplar a elaboração, atualização e gestão dos seguintes documentos e programas obrigatórios:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP);
- Transmissão de informações ao sistema eSocial do Governo Federal.

4.3. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, composta por profissionais devidamente habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho, conforme exigência legal, que serão os responsáveis técnicos pelos documentos emitidos.

4.4. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma previamente definido em comum acordo com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, garantindo o cumprimento dos prazos legais para entrega, atualização e envio das obrigações ao sistema eSocial.

4.5. Caberá à empresa contratada prestar assessoria técnica continuada, por telefone, e-mail ou presencialmente, sempre que solicitado, para sanar dúvidas ou prestar informações relacionadas às obrigações legais da municipalidade no tocante à Saúde e Segurança do Trabalho.

4.6. A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a administração municipal, garantindo agilidade nas respostas e a adequada gestão das obrigações legais de segurança e saúde ocupacional.

4.7. Toda a documentação técnica produzida deverá ser entregue também em meio digital, de forma organizada e acessível, garantindo facilidade de acesso e consulta para fins de fiscalização e controle interno.

4.8. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), salvo disposição expressa em contrário.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratante



5.1.1. Fornecer à empresa contratada as informações necessárias para a correta elaboração e atualização dos documentos técnicos obrigatórios, incluindo dados cadastrais dos servidores, cargos, funções, lotações, jornadas de trabalho e ambientes laborais.

5.1.2. Disponibilizar acesso às unidades administrativas e locais de trabalho sempre que solicitado, para que a empresa contratada possa realizar visitas técnicas, inspeções, avaliações e entrevistas com os servidores, quando necessário.

5.1.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e interlocução com a empresa contratada durante a vigência do contrato.

5.1.4. Efetuar os pagamentos devidos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços contratados.

5.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada de forma tempestiva, visando o cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.

5.2 Da contratada

5.2.1. Elaborar e manter atualizados todos os programas, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação de Saúde e Segurança do Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.

5.2.2. Assegurar que os documentos técnicos obrigatórios sejam elaborados por profissionais legalmente habilitados, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe.

5.2.3. Prestar assessoria técnica continuada durante a vigência do contrato, inclusive com orientações, esclarecimentos e apoio no cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.

5.2.4. Cumprir os prazos definidos para entrega de documentos e envio de informações, conforme cronograma acordado com a Administração Pública.

5.2.5. Manter sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos ou elaborados no âmbito da contratação, inclusive quanto a dados pessoais e sensíveis dos servidores públicos.



5.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, omissões ou inexatidões na execução dos serviços contratados.

5.2.7. Disponibilizar relatórios, registros e comprovações da execução dos serviços sempre que solicitado pela Administração ou por órgão de controle.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação visa assegurar o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública Municipal em relação à segurança e saúde do trabalho, mediante a prestação contínua de serviços especializados por empresa contratada, com equipe técnica habilitada e capacitada, para atender a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central.

6.2. A solução contempla a elaboração e/ou atualização dos seguintes documentos técnicos obrigatórios:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), nos termos da NR-1;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR-7;
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), exigido pela legislação previdenciária;
- d) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme NR-15 e NR-16.

6.3. Além da produção dos documentos acima, a empresa contratada será responsável por prestar assessoria técnica contínua ao longo da vigência do contrato, orientando a Administração na aplicação das medidas necessárias para mitigar riscos ocupacionais e manter a conformidade legal.

6.4. A empresa também será encarregada de realizar a transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, respeitando as exigências legais do Governo Federal, em especial a Portaria MTP nº 313/2021 e o Decreto nº 10.854/2021.

6.5. Os serviços deverão abranger todos os setores da Prefeitura que contam com servidores ativos, abrangendo áreas administrativas, operacionais, de obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais setores que envolvam exposição a riscos ocupacionais diversos.



6.6. A contratação também inclui a execução de eventuais avaliações técnicas in loco, entrevistas com os servidores, inspeções nos ambientes de trabalho, análise de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos, de forma a garantir a exatidão dos documentos e laudos emitidos.

6.7. A adoção da solução contratada permitirá à Administração Municipal o correto gerenciamento das condições de trabalho, a antecipação de riscos, a preservação da saúde dos servidores, o atendimento aos órgãos de controle e a prevenção de eventuais passivos trabalhistas e previdenciários.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro técnico, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Médico do Trabalho, devidamente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos profissionais, conforme exigência legal das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência.

7.2. A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de habilitação técnica e profissional de sua equipe, inclusive com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme aplicável.

7.3. Todos os serviços prestados deverão observar rigorosamente as exigências das seguintes normas e regulamentos:

- a) NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO);
- b) NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) NR-9 – Avaliação de Riscos Ambientais;
- d) NR-15 e NR-16 – Insalubridade e Periculosidade;
- e) Demais normas aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.4. A contratada deverá garantir a elaboração, atualização, assinatura e entrega dos seguintes documentos técnicos, com base nas informações levantadas nos ambientes de trabalho e nas atividades dos servidores públicos:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);



- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- d) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP).

7.5. A empresa contratada deverá realizar visitas técnicas, vistorias in loco e avaliações nos setores e ambientes da Prefeitura, sempre que necessário ou solicitado pela Administração, a fim de garantir a qualidade e veracidade das informações constantes nos laudos e programas elaborados.

7.6. A contratada deverá ser responsável pela correta transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, nas competências e prazos exigidos pelos órgãos de fiscalização, responsabilizando-se por eventuais falhas que comprometam a regularidade do Município.

7.7. A contratada deverá manter canal de atendimento técnico durante o horário comercial para suporte às demandas da Prefeitura, podendo ser solicitado comparecimento presencial em caso de notificações de órgãos fiscalizadores, auditorias ou inspeções relacionadas à segurança e saúde no trabalho.

8. DO CONTRATO

8.1. A contratação decorrente do presente Termo de Referência será formalizada por meio de instrumento contratual, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 107 da referida lei, desde que haja interesse público justificado e vantajosidade para a Administração.

8.2. O contrato observará as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, incluindo obrigações das partes, prazos, valores, forma de pagamento, penalidades, hipóteses de rescisão e regras de fiscalização e gestão do contrato.

8.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo estabelecido na convocação, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser convocada a empresa classificada em seguida, conforme as regras estabelecidas no processo de contratação direta por dispensa de licitação.



8.4. A formalização do contrato estará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas para a contratação, sob pena de revogação da adjudicação.

8.5. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

8.6. O contrato será gerido e fiscalizado por servidor ou comissão designada pela Administração Pública, com competência para acompanhar, controlar e atestar a execução contratual, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas à contratada, previstas na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

8.8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Joabe Lucas Comper
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 2457
E-mail: contratos1@trombudocentral.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Iara Felicia Delino Warmling
Cargo: Técnica de Segurança no Trabalho
Matrícula:
E-mail: seguranca@trombudocentral.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



9.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades previstas no objeto contratual, conforme atestado pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. Para fins de medição, a empresa contratada deverá apresentar relatório detalhado das atividades realizadas no mês, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada, contendo a descrição dos serviços executados, data de realização, servidores atendidos e demais informações pertinentes.

9.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal correspondente, acompanhada do relatório de atividades, e após o atesto da fiscalização.

9.4. A nota fiscal somente será aceita se estiver acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, inclusive quanto às obrigações perante o INSS, FGTS e CNDT, bem como da comprovação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

9.5. Eventuais glosas ou pendências identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela empresa contratada antes da liberação do pagamento, não sendo admitido pagamento parcial por serviços incompletos ou mal executados.

9.6. Em caso de inadimplemento das obrigações pela contratada, o Município poderá suspender os pagamentos até que as irregularidades sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas sujeitará a Contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos **artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, garantido o contraditório e a ampla defesa. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações leves ou passíveis de correção imediata;
- b) **Multa**, conforme valores e critérios estabelecidos no edital e no contrato;
- c) **Suspensão temporária** de participação em novos processos de credenciamento e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos;



d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação. Além das penalidades acima, será exigida a reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Unid. Orç.	Função	Sub função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Des.	Mod. Apli.	Fonte Rec.
03	001	4	122	2003	3	3	90	1.500.0000.0000

12. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Dayane Vicente

E-mail: licita@trombudocentral.sc.gov.br

Telefone institucional: 47 3544 0271

Trombudo Central, datado e assinado eletronicamente.

NATALIA LETICIA MARCELINO
Diretora de Compras
Portaria 316/2025

Iara Felicia Delino Warmling
Técnica em Segurança no
Trabalho



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 123/2025

MINUTA DE CONTRATO

O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Arthur Siewerdt, nº01, bairro Centro, Trombudo Central/SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.102.731/0001-75, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srª Marlon Goede portador do cpf nº061.291.249-37, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e a EMPRESA, xxxxxxxxxx, situado na xxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxx, Cidade de xxxxxxxxxx inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por xxxxxxxx sob o nº de cpf xxxxxxxx determinada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS LEGAIS OBRIGATÓRIOS – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP) – ALÉM DA ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA E DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS AO SISTEMA ESOCIAL, COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA RECEITA FEDERAL, PARA TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL/SC.**

1.2. Fica contratado os seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e atualização dos programas legais	MES	12	R\$ 5.000,00



obrigatórios – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – além da assessoria técnica continuada e da transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, com atendimento às exigências normativas do Ministério do Trabalho e da Receita Federal, para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC.			
--	--	--	--

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a) Elaborar e manter atualizados todos os programas, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação de Saúde e Segurança do Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.
- b) Assegurar que os documentos técnicos obrigatórios sejam elaborados por profissionais legalmente habilitados, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe.
- c) Prestar assessoria técnica continuada durante a vigência do contrato, inclusive com orientações, esclarecimentos e apoio no cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.
- d) Cumprir os prazos definidos para entrega de documentos e envio de informações, conforme cronograma acordado com a Administração Pública.
- e) Manter sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos ou elaborados no âmbito da contratação, inclusive quanto a dados pessoais e sensíveis dos servidores públicos.
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, omissões ou inexecuções na execução dos serviços contratados.



- g) Disponibilizar relatórios, registros e comprovações da execução dos serviços sempre que solicitado pela Administração ou por órgão de controle.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Fornecer à empresa contratada as informações necessárias para a correta elaboração e atualização dos documentos técnicos obrigatórios, incluindo dados cadastrais dos servidores, cargos, funções, lotações, jornadas de trabalho e ambientes laborais.
- b) Disponibilizar acesso às unidades administrativas e locais de trabalho sempre que solicitado, para que a empresa contratada possa realizar visitas técnicas, inspeções, avaliações e entrevistas com os servidores, quando necessário.
- c) Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e interlocução com a empresa contratada durante a vigência do contrato.
- d) Efetuar os pagamentos devidos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços contratados.
- e) Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada de forma tempestiva, visando o cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor global do presente contrato é de R\$ _____
(_____), conforme proposta vencedora.

4.2 O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de frequência/atividades, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

4.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, desde que acompanhada dos documentos exigidos.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA



5.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja necessário, nos moldes da Lei 14.133/2021.

5.1.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, quando do reajuste, será aplicado o Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) do período.

5.2. O Município, quando exigível por força da legislação em vigor, efetuará as retenções dos impostos e contribuições devidas, devendo o fornecedor destacar o valor da retenção na Nota Fiscal, a título de “retenção” para (nome do imposto e ou contribuição), bem como cumprir as determinações contidas em lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados por servidor indicado no DFD do Processo, que terá competência para comunicar ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade observada, exigindo as devidas correções sem ônus adicional, conforme descrito no Termo de Referência e Termo de Inexigibilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as sanções previstas no art. 156.

7.2.1. A multa descrita neste artigo poderá ser de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



7.2.4.A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2.5. Para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.2.6. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.2.7. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.2.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.3. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme descrito no art. 163 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária a seguir:

Órgão	Unid Orç	Função	SubFun.	Ativ.	Cat. Econ	Nat. Desp.	Mod.Aplic.	Fonte Rec.
03	001	04	122	2003	3	3	90	1.500.0000.0000



CLAUSULA DECIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

10.2. Tanto o Município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei nº 1.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

10.3. O fornecedor declara que:

a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução do contrato,

b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;

c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na execução do objeto para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

10.4. Comunicar ao Município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

10.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

10.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

10.7. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações do município, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.



CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1 Este contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Art. 138 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, mediante aviso prévio por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

12. As alterações dos contratos e dos preços obedecerão ao disposto no CAPÍTULO VII da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Trombudo Central/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em [2] vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas

Trombudo Central, XX de XX de 2025.



Município de
**TROMBUDO
CENTRAL**

AVANÇA ➡
TROMBUDO

Marlon Goede
Prefeito de Trombudo Central
Contratante

Empresa
Contratada

Mariane Fernandes da Rosa
Analista de Compras e
Licitações
CPF: 038.665.519-75

Joabe Lucas Comper dos
Santos
Auxiliar Administrativo
CPF: 088.423.119-44

Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, Trombudo Central, SC, 89176-000
CNPJ 83.102.731/0001-75

+55 47 3544-0271 • administracao@trombudocentral.sc.gov.br • trombudocentral.gov.br

