



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

TERMO DE EFERÊNCIA

Em cumprimento as determinações contidas na lei federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, elaboramos o presente Termo de Referência o qual visa fornecer elementos, que consideramos suficientes, para a aprovação por parte da autoridade competente, com vistas a dar subsídios para apresentação da proposta de preços, objeto de procedimento licitatório, a ser efetuada pela Superintendência Municipal de Licitações (SUPEL), nos termos da legislação vigente e em conformidade com os itens abaixo elencados.

DO OBJETO

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; Elaborar e aplicar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Prestar Assessoria em Medicina e Segurança do Trabalho, elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LTIP), Gestão de Eventos ao e-Social(2210-2220 e 2240), para atender as Secretarias Municipais de Theobroma, departamento de Recurso Humanos do Município de Theobroma, conforme condições, quantidades e exigências, especificações técnicas, requisitos funcionais e demais condições estabelecidas no Estudo técnico Preliminar, Termo de Referência e instrumento convocatório que instrui o presente processo.

Item	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PGR- do Programa de Gerenciamento de Risco.	1	Serv.	8.152,60	8.152,60
2	PCMSO - Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional.	1	Serv.	7.634,27	7.634,26
3	LTIP - Laudo técnico de Insalubridade e periculosidade.	1	Serv.	8.710,77	8.710,77
4	LTCAT- laudo técnico de Condição e Ambiental do trabalho.	1	Serv.	8.707,37	8.707,37
5	Gestão de Eventos ao e-Social(2210-2220 e 2240)	12	Meses	925,67	11.108,04
6	Fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho.	600	Serv.	26,71	16.026,00
7	Avaliações de Agentes de Riscos Físicos: Ruído; Vibração; Iluminamento por ponto; Calor / Frio.	25	Serv.	143,33	3.583,25

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo com a contratação do presente objeto é de R\$ 63.922,30 (**SESSENTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E VINTE E DOIS REAIS E TRINTA CENTAVOS**), conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada diretamente com fornecedores da região..

JUSTIFICATIVA POR LOTE

A escolha pelo lote único visa melhor gestão do contratos pois os serviços serão executados por um único fornecedor, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto de contratação por tratar-se

de prestação de serviços.

A separação do objeto pode ocasionar prejuízos à Administração, quando não houver o sincronismo dos fornecimentos a serem entregues no que se refere aos fluxos, que podem ser interrompidos por eventuais desarmonias entre os fornecedores, prejudicando o cronograma da Administração.

Assim, embora exista a possibilidade de separação dos itens há alto risco de prejuízo à eficiência da operação, e consequentemente a eficácia dos resultados pretendidos. Além disso, Com a contratação de um único fornecedor é possível realizar o dimensionamento adequado do material, equipamentos necessário para a execução dos trabalhos, reduzindo perdas e ampliando a eficiência na aplicação dos materiais e equipamentos.

Ademais, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, tempestividade e garantias dos serviços. Portanto, o parcelamento incorreria em aumento de custo administrativo. Desse modo, a contratação deverá ser composta por um único grupo para a contratação dos serviços.

Nesse sentido, a justificativa por lote único é baseada na busca por maior eficiência administrativa, economia de escala, consistência na qualidade dos serviços, e simplificação na gestão de contratos. A abordagem integrada assegura uma coordenação eficiente dos serviços, garante a responsabilidade consolidada e oferece uma solução abrangente que atende a todas as necessidades de perícia médica do trabalho de forma coesa e eficaz.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação em tela deverá estar em consonância com os ditames legais vigentes, em especial, a legislação abaixo:

Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Decreto nº 9.507/2018, que orienta as contratações dos serviços pela Administração Pública.

Decreto Municipal nº 3567/GP/PMT/2023, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de abril de 2021, dos procedimentos para a realização de contratação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do município de Theobroma, bem como dos seus respectivos processos de pagamentos.

Decreto nº 3.877/GP/PMT/2025, de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação do inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano Anual de Contratações no âmbito da administração pública municipal direta e autárquica de Theobroma, e dá outras providências

Assim, em razão desses serviços que satisfazem necessidades essenciais da coletividade é que se deve conceituar como serviços públicos.

Além disso, o Município de Theobroma necessita promover a saúde e preservar a integridade dos servidores da Prefeitura de Theobroma-RO, no que concerne ao cumprimento das exigências contidas nas Normas Regulamentadoras 1, 6, 5, 7, 9, 15, 16 e 17, com o fito de atender os requisitos exigidos pelo Regulamento Geral de 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:

O desenvolvimento desses programas objetiva 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 e-Social quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST).

A contratação, por ora pretendida, tem como intuito ainda consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) da Prefeitura Theobroma-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.

De acordo com a nova NR-01, a implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) deve resultar na elaboração de um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme os requisitos estabelecidos na NR-09 e seus anexos. O PGR deve contemplar, ou estar integrado a planos, programas e demais documentos previstos na legislação de Segurança e Saúde no Trabalho (SST). Dessa forma, o PGR tem como objetivo integrar e harmonizar as ações voltadas à saúde do trabalhador, assegurando um processo contínuo de identificação, avaliação e controle dos perigos e dos riscos ocupacionais, bem como das medidas preventivas necessárias para sua mitigação ou eliminação.

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.

A contratação visa também à 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.

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 e-Social, 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.

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 saúde dos trabalhadores, por meio de exames ocupacionais.

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.

Esta contratação também visa atender às exigências do eSocial, conforme estabelecido pelo Decreto nº 8.373/2014, especialmente no que se refere aos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST). A obrigatoriedade do envio desses eventos pelos órgãos públicos teve início em 1º de julho de 2023, conforme o cronograma oficial do eSocial para o Grupo 4. O não cumprimento das obrigações acessórias pode acarretar a aplicação de sanções legais, incluindo multas previstas na legislação trabalhista e previdenciária.

O Decreto nº 8.373/2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Por meio deste 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.

Considerando, que a Prefeitura Municipal não contam com profissionais técnicos habilitados para implementar os Programas de SST, além dos demais serviços descritos no objeto deste Estudo Técnico Preliminar, 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.

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 Municipal, sendo os serviços, portanto, enquadrados o como atividades continuadas de serviços técnicos especializados em gestão ocupacional de engenharia de segurança do trabalho e medicina ocupacional.

Acresce, ainda, que a presente contratação está fundamentada pelo disposto na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Jurisprudência do TCU quanto à necessidade de planejamento e formalização da demanda (Acórdãos 1.214/2013-Plenário e 2.622/2015-Plenário); Orientações e decisões do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), Decreto Municipal Nº 3567/GP/PMT/2023.

A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, especificamente a Dispensa Eletrônica, considerando a maior Eficiência e Preço, utilizando o Critério de Julgamento Menor preço global, tendo como vantagens a ampla competitividade, transparência e redução de custos administrativos, de economia de escala, incompatibilidade dos serviços prestados e no favorecimento da formação de acordos entre fornecedores.

Em relação aos quantitativos pretendidos na contratação será baseada nas quantidades de servidores lotados nas secretarias municipais que será no mínimo 600 (seiscentos) e serão detalhados neste Estudo Técnico Preliminar ETP, Termo de Referência-TR.

Sendo assim, essa contratação é de suma importância, visto que assegura o cumprimento das obrigações legais e normativas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como nas exigências do eSocial.

. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá permitir a continuidade na realização dos serviços, auxiliando os servidores na execução das demandas do departamento de Recursos Humanos quanto a segurança e saúde

dos funcionários no local de trabalho, garantindo os direitos e deveres dos empregados e da empresa, afim de evitar e diminuir os riscos na área trabalhista.

Após o levantamento de mercado reconhe-se que a solução mais vantajosa para administração pública é a contratação de empresa para serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, necessária para atender as demandas das atividades da Administração Pública Municipal.

A contratação em tela visa dar continuidade as atividades que dão operacionalização e adequação à Administração Pública em suas atribuições finalísticas, uma vez que, os itens são de extrema necessidade e utilizados na rotina administrativa, compreendendo 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; Elaborar e aplicar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Prestar Assessoria em Medicina e Segurança do Trabalho; Elaboração de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LTIP).

A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

DAS ESTIMATIVAS DE QUANTITATIVOS

A estimativa de serviço, com o histórico deste órgão é de 07 itens para o exercício de 2026, este quantitativo foi originado com base na quantidade de servidores lotados nas secretarias e possíveis contratações futuras advinda de concurso público e processos seletivos que se encontra em vigência no município de Theobroma.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	PGR- do Programa de Gerenciamento de Risco.	Serv.	1
2	PCMSO - Programa de Controle médico de Saúde Ocupacional.	Serv.	1
3	LTIP - Laudo técnico de Insalubridade e periculosidade.	Serv.	1
4	LTCAT- laudo técnico de Condição e Ambiental do trabalho.	Serv.	1
5	Gestão de Eventos ao e-Social(2210-2220 e 2240)	Meses	12
6	Fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho.	Serv.	600
7	Avaliações de Agentes de Riscos Físicos: Ruído; Vibração; Iluminamento por ponto; Calor / Frio.	Serv.	25

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação dos serviços demandados verificamos que estes:

1. são passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

possuem especificações usuais de mercado; e

possuem disponibilidade no mercado.

Logo, os serviços a serem contratados classificam-se como sendo serviços comuns.

DAS RESPONSABILIDADES;

DA CONTRATADA

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE;

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto constante deste Termo de Referência;

Manter, durante a execução do objeto deste Termo de Referência, a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros resultantes da prestação dos serviços;

Prestar todos os esclarecimentos e exigências que forem solicitados pela CONTRATANTE;

Atender prontamente quaisquer exigências do representante da CONTRATANTE, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

Permitir o livre acesso da CONTRATANTE a qualquer momento, durante a execução deste contrato; Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Comunicar a Prefeitura de Theobroma/RO por escrito, com antecedência mínima de 48h00min, eventual impossibilidade de atendimento do calendário do serviço e outra qualquer anormalidade nos serviços prestando os esclarecimentos julgados necessários;

Refazer e justificar as suas expensas quaisquer serviços, seja por incorreção, omissão, em atendimento a legislações, normas e solicitações de órgãos de controle interno e externo ou qualquer apontamento da

Prefeitura Municipal de Jaru/RO, quando da análise dos laudos periciais produzidos;

Sempre que necessário, prestar esclarecimentos ao servidor/segurado, ente municipal, Câmara Municipal, Sindicato Dos Servidores Públicos do Município de Theobroma/RO, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Ministério Público do Estado de Rondônia, Poder Judiciário ou quaisquer outros órgãos.

Responsabilizar pelos riscos e despesas de mão de obra, necessária à boa e perfeita execução do objeto contratado;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a quitá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da Contratada e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, sob pena de aplicação de sanções e possibilidade de responder civil e criminalmente, cobrar do paciente ou seu responsável, qualquer complementação de pagamento de valores pelos serviços prestados;

Atender com dignidade e respeito de modo universal e igual, ressaltando-se a vedação da utilização dos servidores para fins de experimentação, bem como, a solicitação de assinaturas em formulários em branco;

Deverá providenciar, quando necessário, à substituição imediata, do profissional que não puder executar os serviços, objeto da presente contratação.

7.2. DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

Notificar por escrito à empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção exigindo o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Autorizar o acesso às dependências da CONTRATANTE, os empregados da empresa destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;;

Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.

Recusar o serviço que estejam fora das especificações e qualificações mínimas exigidas pelo edital e seus anexos; Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer alteração relacionada com o objeto deste contrato;

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão os de habilitação Jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista, habilitação economica-finaceira, habilitação técnica operacional e profissional, relacionados no Termo de Referência.

Além disso a empresa deverá manter, durante execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados à prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Theobroma, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Theobroma /RO, em qualquer etapa, da execução do objeto.

Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções,

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Theobroma /RO, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

E expressamente vedada sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto:

Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Theobroma /RO:

I EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Os serviços prestados deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

O contratado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos para a execução dos serviços:

Disponer de equipe técnica qualificada, composta por médicos do trabalho, engenheiros de segurança, técnicos em segurança do trabalho, com registro nos respectivos conselhos de classe demais profissionais necessários para a execução das atividades.

Oferecer suporte técnico e operacional para a gestão do E-social, garantindo a correta remessa de eventos obrigatórios.

Apresentar tecnologia e software especializados para a gestão de informações de SST, com acesso seguro e relatórios detalhados.

Cumprir rigorosamente os prazos para emissão e atualização de laudos, programas e demais documentos obrigatórios.

Garantir atendimento presencial e remoto, conforme necessidade da prefeitura, assegurando a continuidade dos serviços contratados.

Os documentos técnicos elaborados deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis, bem como com a legislação trabalhista e previdenciária vigente.

A comprovação da qualificação da equipe técnica será feita por Certidão de registro/quitação da licitante junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU/RO ou Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura CREA/RO, da qual deverá constar o nome do profissional que poderá atuar como responsável técnico pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Lei nº. 12.378/2010, § 2;

Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, deverá comprovar visto do CREA/RO no verso da Certidão, conforme Resolução CONFEA nº 336/89. A comprovação aqui estabelecida deverá ser realizada apenas pela licitante vencedora quando da assinatura do respectivo contrato;

Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico, expedida pelo CREA ou CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de autores dos projetos, comprovando a execução de pelo menos um projeto com características similares ao objeto desta licitação;

Caso o profissional indicado como responsável técnico para a execução dos serviços não seja sócio da licitante, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo (Acórdão TCU 800/08 Plenário);

Para os serviços de elaboração dos serviços será admitida a indicação de engenheiros civis, arquiteto, segurança do trabalho, como responsáveis técnicos pelos serviços objeto do contrato, podendo ser utilizados para caso específicos (técnico em segurança do trabalho);

A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica em seu nome, sendo estes emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove a execução de serviços já realizados com características semelhantes ao objeto da licitação com a identificação do profissional habilitado e sua respectiva ART/RRT.

A licitante deverá apresentar declaração formal que possui disponibilidade de aparelhamento técnico, instalações prediais e profissionais com capacidade técnica e gerencial dos serviços a ser contratado. Esses requisitos visam garantir a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, assegurando um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com a legislação.

Demais declarações vinculadas ao processo de contratação.

! EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO

Poderão participar da licitação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes no Edital e seus Anexos e estiverem habilitados para participação da mesma, desde que: desempenhe atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do Pregão; atenda aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos do Edital.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos no edital e anexos poderá acarretar desclassificação da empresa.

! DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

| DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço ou assinatura do contrato, sendo obrigatoriamente na cidade de Theobroma, em ambiente devidamente autorizado pelos órgãos competentes de fiscalização.

A entrega de laudos técnicos (LTCAT, insalubridade, periculosidade) e demais documentos obrigatórios deverá ocorrer no prazo máximo de até **90 (noventa) dias**, contados da solicitação ou da realização das

inspeções necessárias.

Os serviços deverão ser executados no âmbito do Município de Theobroma/RO, abrangendo as dependências da Prefeitura Municipal e demais unidades administrativas vinculadas, conforme demanda da Administração e definidos no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Os horários de execução dos serviços deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Administração (das 07h00 às 13h00), podendo ser ajustado conforme a necessidade do órgão, mediante prévio agendamento.

A contratada deverá garantir disponibilidade para atendimentos extraordinários, quando solicitados pela Administração, especialmente em casos de urgência, perícias médicas ou demandas relacionadas ao cumprimento de prazos legais (E-Social, emissão de laudos, entre outros).

! DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá refazer justificar as suas expensas quaisquer serviços, seja, por incorreção, omissão ou qualquer apontamento da Prefeitura Municipal de Theobroma, quando da análise dos Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LTIP) que são Laudos Periciais Trabalhistas produzidos ou por órgão de fiscalização e controle.

Sempre que necessário prestar esclarecimento junto ao servidor segurado, Ente Municipal, Câmara Municipal, Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Theobroma, Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, Ministério Público, Poder Judiciário ou quaisquer outros órgãos, conforme solicitação da CONTRATANTE.

Abster-se totalmente de patrocínios de toda e qualquer forma de particulares ou políticos, mantendo-se durante toda a execução do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com obrigações a serem assumidas e com as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A forma de envio a CONTRATANTE, dos laudos, pareceres e demais documentos, deverá ser em PDF, assinado eletronicamente via Gov.br, certificado digital A1 ou A3, ou ainda, através de reconhecimento de firma em cartório, que após deverá ser encaminhado para o email semaf.theo@gmail.com, gabinetedoprefeito@theobroma.ro.gov.br

No que tange aos serviços a serem executados, a CONTRATADA deverá:

I PGR-PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS:

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), da Norma Regulamentadora nº 01, é um documento que consolida todos os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores estarão expostos: agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes.

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:

) Inventário de Riscos.

) Plano de Ação.

O Inventário de Riscos é uma ferramenta para o gerenciamento de riscos ocupacionais que organiza e sistematiza as informações sobre identificação de perigos e controle de riscos

existentes. Ele contempla as seguintes informações:

-) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
-) 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 de forma presencial, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

Crerários adotados para a avaliação dos riscos e a tomada de decisão.

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:

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

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

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.

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. Prefeitura de Rio Crespo

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.

Para as demandas relacionadas à Segurança do Trabalho, a contratada deverá manter nas unidades de atendimento 1(uma) vez no mês em tempo integral, 01(um) técnico em segurança do trabalho, para orientações.

2 - PCMSO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

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:

-) Rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
-) Detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
-) 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.

O PCMSO monitora e preserva a saúde dos colaboradores. É voltado para os procedimentos e condutas que devem ser implementados pela empresa, pensando nos riscos que possam provocar enfermidades ou até agravá-las.

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

-) Admissional;
-) Periódico;
-) De retorno ao trabalho;

-) De mudança de riscos ocupacionais;
-) Demissional.

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:

-) Audiometria;
-) Exames Laboratoriais;
-) Exames Toxicológicos;
-) Raio X de Tórax, de Coluna;
-) ECG - Eletrocardiograma;
- EEG - Eletroencefalograma;
-) Espirometria;
-) Teste Ergométrico;
- Exame Oftalmológico;
-) Avaliações Médicas Especializadas.

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 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.

9.2.3 LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO: LEI Nº8.213/1992, DECRETO 3.048/99.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

Na elaboração do LTCAT deverá ser observado:

-) 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.
-) 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.
-) O reconhecimento dos riscos ambientais.
-) A avaliação e o controle de riscos ambientais.

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.

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

Análise Ergonômica do Trabalho (AET), avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando à 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.

4 LIP- LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

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.

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.

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

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.

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

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

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

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.

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).

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.

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

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.

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.

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

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.

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

- PGR Programa de Gerenciamento de Risco.
- PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- LTCAT Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.
- LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.

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

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

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.

Emitir o relatório analítico do PCMSO.

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

Emitir Ordem de Serviço.

Disponibilizar relatórios com informações referentes ao:

-) Metas do Cronograma de ação;
-) Metas do Planejamento Anual;
-) Vencimento de Treinamentos;
-) Vencimento de Documentos;
-) Vencimento de exames ocupacionais;
- Risco por Função;
-) Treinamento por Função;
-) Equipamento de Proteção Individual (EPI) e/ou coletiva (EPC) necessários;
- Exame Físico por Situação;
- Prontuário Clínico;
-) Vacinas por Função.

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:

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

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.

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.

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

Em atenção às obrigações perante o eSocial 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 Theobroma-RO, a fim de proceder o controle e agendamento de exames, alimentação e transmissão do sistema eSocial, no que se refere aos dados pertinentes às questões de medicina e segurança do trabalho.

A contratada terá 90 (noventa) 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.

Os serviços deverão ser fornecidos num documento-base, em arquivo digital, elaborado em editor de texto, do tipo Word, e enviados via e-mail indicado pela prefeitura, sendo que o

conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e ao eSocial.

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

PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho. Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periculado, Descrever o ambiente periculado, Citar os riscos no ambiente periculado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Químicos: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13).

Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual) Tempo de Exposição: Diário (h). Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid). Quantas vezes por dia (unid).

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Biológicos:

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

Avaliação Quantitativa da Exposição-Agentes Físicos: Ruidos. Instrumento utilizado:

Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h). Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h). Semanal (dia). Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg-dB (A), Limite de Tolerância (dB). Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Físicos:

Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7 e B). Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal). Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h). Semanal (dia). Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização

Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e registro de certificação do laboratório.

9.2.5 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA ESPECIALIZADA SAÚDE E

SEGURANÇA DO TRABALHO E GERENCIAMENTO DOS EVENTOS DE SST AO E-SOCIAL.

Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:

Orientação na emissão de CAT-Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.

Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e

medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.

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

Disponibilização e capacitação para utilização de sistema online para gestão de informações relacionadas à Saúde e Segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

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

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

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

Duas visitas técnicas anual para Fiscalização in loco com relação à utilização de EPI's; devendo ser feito por Engenheiro de segurança do Trabalho, mediante a comprovação com carteirinha do órgão de classe.

Orientação na transmissão dos eventos de SST ao e-Social S-2210-Comunicação de Acidente de Trabalho.

S-2220-Monitoramento da Saúde do Trabalhador.

S-2240-Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

Local e horário da prestação de serviço:

Prefeitura Municipal de Theobroma das 07 horas às 13horas.

Cronograma de realização dos serviços:

Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará através de suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone e quando o departamento de Recursos Humanos solicitar atendimento presencial, a empresa deverá comparecer a prefeitura

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Avenida 13 de Fevereiro, nº. 1431 - Centro, na Cidade de Theobroma Estado de Rondônia - Prefeitura Municipal de Theobroma - RO.

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

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A prevenção de riscos ambientais de trabalho garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (codigo de defesa do consumir).

. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

I VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 12(doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado respeitada a vigência máxima decenal, cabendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, nos termos do artigo 107 do mesmo dispositivo legal.

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

2 DA ASSINATURA DO CONTRATO

A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual correspondente deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (dois) dias, sob pena de decair o direito de fornecimento do objeto. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

As licitantes que dependam da análise do próprio corpo jurídico para efetuar a assinatura do contrato, deverão fazê-la até o prazo de impugnação do certame.

Para evitar morosidade no processo administrativo e seus eventuais prejuízos à contratante, não será admitida análise jurídica do contrato por parte da licitante vencedora dentro do prazo estabelecido no item

10.1.1 deste termo.

Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

3 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO

Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 dias no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, que deverá ser de até 10 (dez) dias após o atesto do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, que deverá ser de até 10 (dez) dias.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

-) o prazo de validade;
-) a data da emissão;
-) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto; o valor a pagar; e
-) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

-) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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.

PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, à vista da fatura/nota fiscal por ela apresentada, devidamente certificada, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade.

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias** consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto da Ordem de Fornecimento.

A fatura/nota fiscal deverá descrever de forma circunstanciada a descrição dos produtos/materiais e valores conforme o empenho.

O pagamento somente será efetuado se houver o aceite/certificação da Comissão de Recebimento na fatura/nota fiscal. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou for apresentada em desacordo ao contratado, com irregularidades, o prazo para o pagamento será interrompido até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Prefeitura.

Saneadas a irregularidades, o prazo de pagamento será contado do início a partir da data de protocolo da comunicação escrita da regularização das falhas e omissões pela CONTRATADA. Tudo em conformidade com que dispõe sobre a Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito do Departamento Financeiro da Prefeitura Municipal de Theobroma/RO. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

A nota fiscal ou nota fiscal-fatura deverá ser entregue na sede do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal do contrato. A CONTRATADA será remunerada mensalmente pelo número de perícias realizadas, consoante valores acima estabelecidos, devendo apresentar, juntamente com a sua Nota Fiscal/Fatura, relatório discriminando os atendimentos realizados e os laudos médicos periciais dos servidores atendidos em cada competência, para o aceite da gestora do contrato;

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento licitatório, Contratação direta sob a forma DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, e a forma de adjudicação será **GLOBAL**.

Considerando o caráter urgente da demanda e o interesse público envolvido, bem como a necessidade de contratação imediata de empresa especializada em Medicina do Trabalho, opta-se pela utilização da modalidade de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se todos os requisitos legais pertinentes.

DA 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 compras, sejam inferiores a R\$ 65.492,11 para compras e outros serviços. (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

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.

DA PREVISÃO DE CRITÉRIOS DE DESEMPATES

No lote em que há ampla concorrência, haverá critério de desempate nos termos do Art. 45, 3º, da Lei Complementar 123, onde a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial,

sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas

Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo **licitante de balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

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

§1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado (s) de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato (s) pertinente e compatível em características, quantidades e prazos ao do objeto da licitação, em atendimento ao Artigo 62, capítulo VI da Lei Federal 14.133 de 2021, observando as peculiares do objeto deste pregão.

O(s) atestado(s)/certidões deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

Possuir profissional médico especialista em medicina do trabalho, apresentando para tanto, os diplomas de graduação, pós-graduação, registro no CRM e RQE.

Prova de registro ou inscrição da empresa licitante, relativamente à entidade profissional competente, no caso:

-) Conselho Regional de Medicina CRM;
-) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde CNES.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02 - Poder Executivo

02.04 - Secretaria Municipal de Administração e Fazenda - SEMAF

04.122.0004.2004.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - SEMAF

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 48

I DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme disposto na IN nº 001 - CGM/PGM/2024, quais sejam:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

4.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a

16.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3 A multa compensatória será aplicada conforme a Instrução Normativa Conjunta nº 001-CGM/PGM - 2024, Seção II - Multa, Artigo 10 e Artigo 11:

1 Art. 10. A sanção de multa possuirá natureza compensatória ou moratória.

14.3.2 Art. 11. Considera-se multa compensatória aquela aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais ou decorrentes de atos praticados no procedimento licitatório, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º A pena base será estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, observados os seguintes parâmetros:

- 10 % (dez por cento) do valor proporcional ao período de inadimplência, para aquele que der causa à inexecução parcial do contrato, no caso em que ensejar penalidade maior que a prevista no art. 9º da Instrução Normativa Conjunta;

- 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo setor competente.

- 15 % (vinte por cento) do valor do contrato, para aquele que:

- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a

- licitação ou a execução do contrato.

- 20 % (vinte por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- **25 % (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para aquele que:**

-) der causa à inexecução total do contrato;

-) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

-) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

-) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

-) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3.3 Multa moratória de 0,5% (um quinto por cento) até 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do serviço, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total ou parcial da obrigação assumida, conforme a análise do caso concreto, atraindo a aplicação da multa prevista no tópico 14.3, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.3.4 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos do Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Na aplicação das sanções serão considerados:

-) a natureza e a gravidade da infração cometida;

-) as peculiaridades do caso concreto;
-) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
-) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 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.

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

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

5 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1 DA REVISÃO

A REVISÃO poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como

aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento;

15.1.1 Os pedidos de revisão dos contratos administrativos serão analisados com base nos seguintes critérios específicos:

- I - O contrato será avaliado de forma global, sendo que a análise para revisão dos preços será realizada apenas a partir dos insumos que compõem os serviços contidos na planilha contratual;
- II - Preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

15.1.2 As empresas contratadas que fizerem solicitação deverão considerar a real variação nos preços dos insumos adquiridos, mantendo o desconto ofertado à época da licitação e sempre levando em consideração os parâmetros utilizados para precificação da proposta inicial.

a) Caso o insumo pleiteado no reequilíbrio não conste nas tabelas oficiais, os preços propostos podem ser baseados em outros preços referenciais federais, estaduais, municipais ou de outras instituições públicas ou privadas consagradas, ou ainda, em ampla pesquisa de preços de mercado.

b) Para efeito de acordo, poderá ser adotado como limite de preço o valor de referência, considerando, para tanto, o disposto no caput e o disposto na alínea "a", decrescido do desconto da licitação, exceto nos casos em que reste demonstrado que o preço dos insumos ou dos serviços não permite redução por regra imposta pelo mercado.

15.1.5 Para processar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser observados os seguintes procedimentos:

15.1.5.1 Pedido de revisão firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato, justificado técnica e juridicamente, informando a fundamentação normativa e contratual que o autoriza, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) - relatório que demonstre a variação extraordinária ocorrida após a data da apresentação da proposta de preços contratados no âmbito da licitação, e do nexo de causalidade entre esta e os impactos gerados na esfera da execução do contrato;
- b) - cópia das notas fiscais a fim de comprovar que o material já foi adquirido com preço alcançado pela variação e com a finalidade de execução do contrato;
- c) comprovante de medição realizada com preço a menor que a variação contida na alínea "a", demonstrando que o respectivo serviço ou obra já foi executado;
- d) o pedido de revisão deve explicitar minuciosamente o impacto econômico-financeiro sofrido por cada insumo pleiteado, com suas causas e consequências sobre o contrato, bem como esclarecendo que tal impacto é superior ao índice específico ou setorial previsto no contrato, adicionado ao critério definido na alínea "a";

-) as empresas requerentes deverão encaminhar suas planilhas em arquivo eletrônico editável.
- 15.1.5.2 No caso de deferimento do pedido de revisão, o contratado só fará jus ao valor que exceder o percentual de risco assumido na contratação.
- 15.1.5.3 Reconhecendo direito à revisão, decorrente do desequilíbrio contratual, será lavrado Termo de Aditivo, no qual deverá ser especificado o item em relação ao qual foi reconhecido o direito e o percentual de revisão, bem como o valor global atualizado do Contrato.
- 15.1.5.4 A revisão por eventual desequilíbrio contratual será concedida apenas uma vez por medição.
- 15.1.5.5 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.
- 15.1.6 O pedido será analisado pelo fiscal do contrato, que deverá produzir relatório circunstanciado, demonstrando, especialmente, a regularidade e adequação do pedido de reequilíbrio, demonstrando,

inclusive a compatibilidade dos preços atuais dos insumos reclamados com os de mercado.

15.1.7 Devem ser utilizados como critérios de análise - a serem observados pelo fiscal - os preços das Tabelas Referenciais ou a Pesquisas de Preços no mercado regional, sendo que, nesse caso, as propostas de preços devem:

-) conter o CNPJ no papel timbrado do fornecedor;
- b) conter itens com as mesmas especificações do Contrato objeto do procedimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
-) a variação entre a média obtida para cada item a ser revisado com base nas propostas advindas da pesquisa de mercado e os preços pesquisados considerados individualmente não podem apresentar desvio superior a 15%, para mais ou para menos.
- 15.1.8 O relatório circunstanciado deverá contemplar os valores praticados durante toda a execução contratual, saldo remanescente, medições e termos aditivos, se houver.
- 15.1.9 Na análise do pedido de revisão devem ser consideradas todas as majorações para reequilíbrio eventualmente já concedidas, mesmo que em processos de repactuação ou reajuste.

5.1.10 Não será concedida a revisão quando:

-) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do Contrato;
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- 15.1.11 A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotandose a alíquota prevista na lei respectiva.

15.2 DO REAJUSTE

Só será concedido o reajuste depois de transcorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

I - A periodicidade para efeito de reajuste de preços será contada a partir da data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos;

II - Em caso de novo reajustamento, a periodicidade será contada a partir da data do último reajuste concedido;

III - São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que na apuração de índices de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior à anual.

15.2.1 O reajuste ocorrerá de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação.

.2.2 A formalização da solicitação de reajuste deve conter os seguintes documentos:

I - Pedido inicial firmado pelo representante legal da pessoa jurídica contratada contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número do contrato/ata de registro de preços;

- Planilha proposta aberta contemplando detalhadamente os valores solicitados;

III - Certidões atualizadas de regularidade do FGTS e perante a Seguridade Social e as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3 Na análise do pedido de reajuste devem ser consideradas e mantidas todas as condições referentes às majorações e/ou descontos ofertados em processos de reequilíbrio, já concedido.

15.2.4 Na ocasião da análise do pedido de reajuste, a Administração Pública deve reavaliar os custos previstos na planilha contratada, de modo a contemplar as variações específicas do objeto observando a amortização, depreciação e exaustão:

I - A análise do reajuste deve ser feita considerando as hipóteses em que haja deságio em razão da amortização de despesas não renováveis ou pela depreciação do objeto do contrato, a exemplo de locação de veículos e equipamentos.

II - Nas hipóteses de amortização/depreciação referenciadas no inciso anterior devem ser elaboradas planilhas comparativas de preços contendo o valor do bem já utilizado e o valor de um novo, a partir de pesquisa de mercado com vistas a obter o preço justo a ser adimplido pelo município.

15.2.5 Na análise do reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

I - Quando houver antecipação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente na data em que for concluído o objeto;

II - Quando houver prorrogação do prazo para conclusão do objeto contratual, prevalece o índice vigente no mês previsto inicialmente para cumprimento do objeto;

- Quando houver atraso no cumprimento do objeto por culpa da contratada:

a) Prevalece o índice vigente na data inicialmente prevista na hipótese de aumento do mesmo; e

b) Prevalece o índice vigente na data do efetivo cumprimento do objeto na hipótese de diminuição do mesmo; IV - Quando houver atraso por culpa da contratante, aplica-se o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

15.2.6 Na hipótese de vir a ocorrer o decurso de prazo superior a um ano entre a data da apresentação da proposta vencedora da licitação e a assinatura do respectivo instrumento contratual, o procedimento de reajustamento aplicável consiste em:

- Firmar o contrato com os valores originais da proposta; e

II - Celebrar o primeiro termo de apostilamento, antes do início da execução contratual, reajustando os preços de acordo com a variação do índice previsto no edital.

15.2.7 Os reajustes que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridos antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

As revisões e os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus deverão ser expressamente requeridas antes do fim da vigência contratual ou da prorrogação do prazo de vigência contratual, sob pena de preclusão.

No caso de prorrogação da vigência contratual, sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da CONTRATADA ao recebimento da importância devida à título de revisão ou reajuste, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

Para assegurar a economicidade e vantajosidade da contratação, no caso de prorrogação do prazo de vigência contratual, os valores poderão ser negociados entre as partes.

O CONTRATANTE deverá responder à solicitação de revisão ou reajuste do valor contratado em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação integral relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro.

O desequilíbrio econômico-financeiro no percentual de até 7% do valor originalmente da proposta deverá suportado pelo contrato.

Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma dos artigos 89 e 92, da Lei nº 14.133 de 2021.

. DO GESTOR, FISCAL E SUPLENTE DE CONTRATO

Gestor Jheniffer Kariny - Matrícula: 9839

Fiscal Anilton de Lima Ferreira - Matrícula: 1287

. DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA

Nas especificações deste Termo de Referência, foram extraídos os preços através de pesquisa realizada diretamente com fornecedores da região.

19 QUAIS OBJETIVOS E AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A

CONTRATAÇÃO ESTÁ ALINHADA?

A contratação dos serviços está alinhada com Gestão Transparente e Eficiente:

Garantir uma gestão baseada em valores éticos, com planejamento e políticas integradas e articuladas, métodos e instrumentos eficazes e foco em resultados, assegurando uma efetiva participação da sociedade na construção, execução, monitoramento e avaliação das ações e dos projetos de governo.

. DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, conforme os dispostos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas posteriores alterações. Nos casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

Da mesma forma, serão motivo de rescisão do contrato as seguintes situações:

-) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução dos serviços;
- b) Procedimento irregular da CONTRATADA que venha causar transtornos ou prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros;
-) Transferência ou cessão do objeto do contrato para terceiros;
-) A falência ou liquidação da CONTRATADA;
-) O não cumprimento, ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
-) A lentidão no cumprimento do contrato;
-) Atraso no início da prestação do serviço;
-) Paralisação total ou parcial do serviço;
-) Desatendimento das determinações da CONTRATANTE;
-) O cometimento reiterado de faltas;

Em caso de rescisão por parte da CONTRATADA deverá esta notificar a CONTRATANTE num prazo não inferior a 15 (quinze) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado, que será apreciado e deverá ter a concordância da CONTRATANTE.

Na ocorrência de rescisão unilateral, nenhum ônus recairá sobre a CONTRATANTE, em virtude desta decisão, salvo os casos previstos na Lei 14.133/21.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente contratação, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Jaru/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

theobroma/RO, 06 de julho de 2026

RAYNER SANTOS BASTOS

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Michele de Oliveira Ramos

Agente Administrativo

Responsável pela elaboração



Documento assinado eletronicamente por **RAYNER SANTOS BASTOS, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, em 31/07/2026 às 08:14, horário de Theobroma/RO, com fulcro no art. 3 do [Decreto nº 3.857 de 18/12/2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.theobroma.ro.gov.br/theobroma, informando o ID **145780** e o código verificador **297F9C6A**.

Referência: [Processo nº 3-809/2026](#).

Docto ID: 145780 v1