



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução integrada de serviços técnicos em Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo assessoria técnica mensal continuada, elaboração, revisão e atualização de laudos e programas legais obrigatórios, realização de visitas técnicas periódicas e avaliações in loco, promoção de treinamentos legais, apoio técnico em perícias judiciais e administrativas, fornecimento de sistema informatizado para gestão e controle da entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como a geração, organização e envio dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho ao eSocial, em conformidade com as Normas Regulamentadoras, legislação previdenciária e demais normas aplicáveis.

A contratação será realizada **por lote único**, de modo a garantir a integração técnica, a padronização dos procedimentos e a eficiência na gestão das obrigações legais de SST no âmbito da Administração Municipal.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

2.2. A prorrogação poderá ocorrer por iguais e sucessivos períodos, respeitado o limite legal, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

2.3. Os serviços objeto da contratação caracterizam-se como serviços contínuos, por se destinarem ao atendimento permanente das obrigações legais de Segurança e Medicina do Trabalho da Administração Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de:

- () bens comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () bens especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)
- (x) serviços comum (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021)
- () serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021)

**CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em Segurança e Medicina do Trabalho fundamenta-se na necessidade de atendimento permanente às Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), bem como às obrigações legais e previdenciárias impostas à Administração Pública, inclusive aquelas relacionadas ao eSocial.

Nos termos da Constituição Federal, compete à Administração Pública assegurar condições adequadas de trabalho aos seus servidores, adotando medidas de prevenção de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

riscos ocupacionais, redução de acidentes e promoção da saúde e segurança no ambiente laboral.

4.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se diante da complexidade técnica das atividades relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho, da amplitude do quadro funcional do Município e da inexistência de equipe técnica própria suficiente para atender, de forma contínua e especializada, todas as demandas legais e operacionais.

A solução proposta visa garantir, entre outros aspectos:

I – a elaboração, atualização e manutenção dos programas e laudos técnicos obrigatórios, tais como PGR/GRO, LTCAT, LIP e PCMSO, conforme legislação vigente;

II – o acompanhamento técnico permanente das condições ambientais de trabalho, por meio de visitas técnicas semanais e avaliações in loco;

III – o suporte técnico à Administração Municipal quanto à identificação de riscos ocupacionais, enquadramento de insalubridade e periculosidade e orientação quanto às medidas de prevenção;

IV – o atendimento às obrigações acessórias relacionadas à Segurança e Saúde do Trabalho no âmbito do eSocial, incluindo a geração, organização e envio dos eventos legais aplicáveis;

V – o acompanhamento técnico em perícias judiciais e administrativas relacionadas à área de Segurança e Medicina do Trabalho.

Ressalta-se que a execução de exames clínicos e a emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) permanecem sob responsabilidade da Junta Médica do Município, cabendo à empresa contratada exclusivamente a indicação técnica dos exames necessários, conforme os riscos identificados nos programas de SST.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Descrição da Solução Proposta

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a **prestação integrada, contínua e especializada de serviços técnicos em Segurança e Medicina do Trabalho**, com atuação presencial e acompanhamento sistemático das condições ambientais e organizacionais de trabalho no âmbito da Administração Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A contratação contempla a **elaboração, implementação, monitoramento e atualização permanente** dos programas, laudos técnicos, sistemas e rotinas exigidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs), pela legislação previdenciária e pelas obrigações acessórias relacionadas ao eSocial.

A execução dos serviços deverá observar a realidade funcional do Município, considerando a diversidade de setores, atividades e riscos ocupacionais, bem como a necessidade de suporte técnico contínuo à Administração para atender **todos os cargos 2164 servidores** (conforme relação no anexo I (Relação de cargos) e Anexo II (Locais a serem vistoriados).

Ressalta-se que o quantitativo de cargos indicado no Anexo I possui caráter **estimativo**, tendo como base a estrutura atual de pessoal do Município. Entretanto, considerando a dinamicidade da Administração Pública, bem como a possibilidade de criação, extinção, provimento, vacância ou reorganização de cargos, **poderá haver variação no quantitativo de cargos de acordo com a necessidade do serviço da Administração.**

Assim, a execução contratual deverá contemplar eventuais ajustes decorrentes de alterações no quadro funcional, sem que isso implique modificação da natureza do objeto, mantendo-se o atendimento às demandas efetivas da Administração e às condições previstas no presente Termo de Referência.

5.1.11. Visitas Técnicas Semanais

A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), integrado ao Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), conforme previsto na NR-01.

O PGR/GRO deverá contemplar o levantamento sistemático dos perigos, a identificação e avaliação dos riscos ocupacionais, bem como a definição de medidas de prevenção, controle e mitigação, considerando os ambientes, processos de trabalho, máquinas, agentes físicos, químicos e biológicos existentes no Município.

O programa deverá ser revisto periodicamente e sempre que houver alterações relevantes nas condições de trabalho, layout, processos produtivos, equipamentos ou organização administrativa.

Objetivos específicos:

- Identificação dos perigos e riscos ocupacionais;
- Avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos;
- Definição de medidas de prevenção e controle;
- Monitoramento contínuo da eficácia das ações implementadas;
- Integração do PGR aos demais programas e laudos técnicos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1.2. Atas de Instrução e Ordens de Serviço – NR-01

A empresa contratada deverá elaborar e atualizar Atas de Instrução e Ordens de Serviço específicas, contendo orientações formais sobre segurança e saúde no trabalho, compatíveis com as atividades desempenhadas pelos servidores municipais.

As Ordens de Serviço deverão descrever os riscos ocupacionais, as medidas preventivas, o uso obrigatório de EPIs e os procedimentos seguros de execução das atividades, garantindo ciência formal aos servidores.

Objetivos específicos:

- Elaboração e atualização das Ordens de Serviço por função ou atividade;
- Registro formal da ciência dos servidores por meio físico ou eletrônico, quanto as orientações e Ordens de Serviço.
- Padronização das orientações de segurança no ambiente de trabalho.

5.1.3. Gestão e Controle de Equipamentos de Proteção Individual – EPI (NR-06)

A contratada deverá fornecer solução informatizada para **gestão e controle da entrega de EPIs**, incluindo sistema eletrônico com identificação por **biometria e/ou reconhecimento facial**, compatível com a realidade operacional do Município.

O sistema deverá permitir o registro, controle e rastreabilidade da entrega dos EPIs, sendo a **entrega física realizada pelo Município**, com suporte técnico e operacional da empresa contratada.

Objetivos específicos:

- Implantação de sistema informatizado de controle de EPIs;
- Registro eletrônico das entregas com identificação do servidor;
- Apoio técnico na definição dos EPIs adequados por função;
- Orientação quanto ao uso, conservação e substituição dos EPIs.

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

A empresa contratada deverá **elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, em conformidade com a NR-07, com base nos riscos ocupacionais identificados no PGR/GRO.

O PCMSO será **elaborado de forma inicial**, servindo como instrumento técnico de planejamento das ações de vigilância à saúde ocupacional dos servidores, **não caracterizando prestação de serviços médicos contínuos**.

A contratada **não realizará exames clínicos, nem emitirá Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)**, competindo-lhe **exclusivamente a indicação técnica dos exames**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, bem como a organização e sistematização documental do programa.

A execução dos exames clínicos e a emissão dos ASOs permanecerão sob responsabilidade da **Junta Médica do Município**.

A atualização do PCMSO ocorrerá **somente quando houver necessidade técnica**, decorrente de:

- alterações significativas nos ambientes ou processos de trabalho;
- mudanças nas atividades exercidas;
- identificação de novos riscos ocupacionais;
- recomendações técnicas oriundas do PGR/GRO ou de órgãos de fiscalização.

Objetivos específicos:

- Elaboração técnica inicial do PCMSO;
- Indicação dos exames ocupacionais compatíveis com os riscos identificados;
- Integração do PCMSO com o PGR/GRO e demais laudos;
- Apoio técnico à Junta Médica do Município, sem interferência em sua competência legal

Ressalta-se que a execução dos exames clínicos e complementares indicados no PCMSO **não integra o objeto desta contratação**, constituindo etapa posterior do planejamento da Administração.

Os exames que não puderem ser realizados pela estrutura própria do Município **serão objeto de processo licitatório específico**, a ser instaurado oportunamente, com base nas indicações técnicas constantes no PCMSO elaborado pela empresa contratada.

5.1.5. Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais – NR-09

A contratada deverá realizar a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos, conforme identificado no PGR, subsidiando a adoção de medidas de controle e prevenção.

Essas avaliações deverão integrar os programas e laudos técnicos, servindo de base para decisões administrativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

Objetivos específicos:

- Identificação e avaliação das exposições ocupacionais;
- Recomendações técnicas para controle dos riscos;
- Subsídio à atualização dos laudos e programas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1.6. Laudo Individual de Insalubridade e Periculosidade – LIP (NR-15 e NR-16)

A empresa contratada deverá elaborar e atualizar os Laudos Individuais de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16, considerando as atividades efetivamente desempenhadas pelos servidores e as condições ambientais observadas.

Objetivos específicos:

- Caracterização das atividades insalubres ou perigosas;
- Elaboração e atualização dos laudos técnicos individuais;
- Subsídio técnico para decisões administrativas relacionadas a adicionais legais.

5.1.7. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT

A contratada deverá elaborar e atualizar o LTCAT, de forma coletiva, conforme exigências previdenciárias e compatível com o eSocial, identificando os agentes nocivos e as condições ambientais de trabalho.

Objetivos específicos:

- Elaboração e atualização do LTCAT;
- Identificação dos agentes nocivos;
- Atendimento às exigências previdenciárias e fiscais.

5.1.8. Geração e Envio dos Eventos de SST ao eSocial

A empresa contratada deverá realizar a geração, organização e envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, com base nas informações técnicas produzidas e nos dados fornecidos pelo Município.

Eventos contemplados:

- S-2210;
- S-2220;
- S-2240.

Objetivos específicos:

- Garantir conformidade com as obrigações acessórias;
- Evitar penalidades por omissões ou inconsistências;
- Manter integração técnica entre os programas e o eSocial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1.9. Organização Documental do Kit ASO

A contratada deverá estruturar e disponibilizar o **Kit ASO de forma documental**, contendo os formulários, registros e informações necessárias para subsidiar a emissão do ASO pela Junta Médica do Município.

Objetivos específicos:

- Padronização dos documentos ocupacionais;
- Organização das informações de exames indicados;
- Apoio documental à Junta Médica.

5.1.10. Acompanhamento Técnico em Perícias Judiciais

A empresa contratada deverá prestar apoio técnico presencial em perícias judiciais relacionadas à segurança e saúde do trabalho, nas esferas trabalhista, estadual e federal, incluindo a elaboração de pareceres e laudos técnicos.

Objetivos específicos:

- Apoio técnico à Administração Municipal;
- Elaboração de documentos técnicos;
- Acompanhamento presencial quando demandado.

5.1.11. Visitas Técnicas Semanais

A contratada deverá realizar **visitas técnicas semanais**, nos endereços definidos no Anexo I deste Termo de Referência, com o objetivo de acompanhar a implementação dos programas, avaliar condições reais de trabalho e orientar quanto ao uso correto dos EPIs.

As visitas deverão resultar em registros técnicos, orientações práticas e recomendações corretivas, quando necessárias.

5.1.12. Da Atuação Presencial da Contratada

A empresa contratada deverá disponibilizar **profissional(is) técnico(s) legalmente habilitado(s)** para atuação **presencial no Município de São Borja**, distribuídas conforme **cronograma previamente acordado com a Administração Municipal**, para execução das atividades de assessoria técnica, visitas in loco, avaliações de ambientes de trabalho, reuniões técnicas, orientações aos setores e acompanhamento das ações previstas neste Termo de Referência.

A atuação presencial não configura vínculo empregatício, nem controle de jornada, caracterizando-se como **prestação de serviço técnico especializado**, vinculada à execução das atividades contratadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A comprovação da atuação presencial dar-se-á mediante **relatórios técnicos mensais**, contendo a descrição das atividades executadas, datas de comparecimento, locais atendidos e identificação do profissional responsável, os quais serão submetidos à fiscalização do contrato para fins de ateste e pagamento.

5.1.13. Considerações Finais

A solução proposta assegura a execução integrada e contínua das ações de Segurança e Medicina do Trabalho, promovendo a prevenção de riscos ocupacionais, a proteção da saúde dos servidores e o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública Municipal.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho deverá atender aos requisitos legais, técnicos e operacionais, garantindo a conformidade com as **Normas Regulamentadoras (NRs)** do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e a correta execução dos serviços.

6.2. A empresa contratada deverá possuir, obrigatoriamente, em sua equipe técnica mínima, **Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho**, devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais, os quais deverão integrar a equipe disponibilizada à Administração Municipal para execução dos serviços, observando-se que:

a) Ao **Engenheiro de Segurança do Trabalho** caberá a elaboração e a assinatura do **LTCAT** e demais laudos técnicos de sua competência, conforme a legislação vigente;

b) Ao **Médico do Trabalho** caberá a elaboração, coordenação e responsabilidade técnica pelos programas e laudos de sua área de atuação, especialmente o **PCMSO**, bem como demais documentos legalmente exigidos;

c) Ao **Técnico em Segurança do Trabalho** caberão as atividades de apoio técnico, levantamentos, inspeções, acompanhamento de rotina, orientações, registros e suporte operacional às ações de saúde e segurança do trabalho, não sendo permitida a emissão ou assinatura de laudos técnicos privativos de profissionais legalmente habilitados.

6.3. A contratação será realizada de forma integrada, em **LOTE ÚNICO**, abrangendo todos os serviços técnicos previstos neste Termo de Referência, de modo a assegurar uniformidade técnica, compatibilidade metodológica, integração dos dados e responsabilidade única pela execução.

6.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação observarão integralmente o disposto neste Termo de Referência, bem como os artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho será realizada pela empresa contratada em estrita observância às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência (MTE), à legislação vigente e às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando tanto a elaboração dos documentos técnicos obrigatórios quanto a prestação de assessoria técnica continuada.

7.2. O objeto da contratação compreende um **conjunto integrado de serviços**, executados de forma contínua e coordenada, abrangendo:

- a elaboração e entrega dos laudos e programas técnicos exigidos;
- a assessoria mensal permanente à Administração Municipal;
- o acompanhamento técnico presencial e remoto;
- o suporte às obrigações legais acessórias, inclusive junto ao eSocial.

7.3. A contratação será executada de forma **global, em LOTE ÚNICO**, não sendo admitido o fracionamento do objeto, de modo a garantir uniformidade técnica, padronização metodológica, integração das informações e responsabilidade única pela execução integral dos serviços.

7.1. ESTRUTURA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1. A execução do contrato será organizada em fases técnicas interdependentes, sem prejuízo da continuidade da assessoria mensal, conforme descrito a seguir.

7.1.1. FASE INICIAL – PLANEJAMENTO, DIAGNÓSTICO E LEVANTAMENTO TÉCNICO

- a) Levantamento técnico das condições ambientais e organizacionais de trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;
- b) Identificação, análise e classificação dos riscos ocupacionais físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- c) Diagnóstico técnico das atividades exercidas pelos servidores, considerando cargos, funções, ambientes e processos de trabalho;
- d) Consolidação das informações técnicas necessárias à elaboração dos programas e laudos obrigatórios.

7.1.2. ELABORAÇÃO E ENTREGA DOS PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS

7.1.2.1. Com base no diagnóstico técnico realizado, a contratada deverá elaborar e entregar, conforme aplicabilidade, os seguintes documentos:

- a) **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO (NR-01);**
- b) **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) **Laudo Individual de Insalubridade e Periculosidade – LIP (NR-15 e NR-16);**
- d) Fichas de Equipamentos de Proteção Individual – EPI (NR-06);
- e) Ordens de Serviço e Atas de Instrução (NR-01);
- f) Demais documentos técnicos exigidos pelas Normas Regulamentadoras.

7.1.2.2. Os laudos e programas deverão ser emitidos por profissionais legalmente habilitados, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

7.1.3. DA ENTREGA DOS LAUDOS E DA CONTINUIDADE DA ASSESSORIA TÉCNICA

7.1.3.1. A entrega dos laudos e programas técnicos constitui **obrigação contratual essencial**, devendo ocorrer dentro dos prazos técnicos definidos no cronograma de execução.

7.1.3.2. **A entrega dos laudos e programas não implica encerramento, suspensão ou quitação do contrato**, uma vez que o objeto da contratação compreende também a **prestação contínua de serviços de assessoria técnica mensal**, durante toda a vigência contratual.

7.1.3.3. Após a entrega dos documentos técnicos iniciais, a empresa contratada deverá manter a execução da **assessoria técnica continuada**, abrangendo, no mínimo:

- a) visitas técnicas presenciais semanais aos locais indicados pela Administração;
- b) avaliações in loco sempre que houver alteração de ambiente, processo de trabalho, mudança de função, realocação de servidores ou demanda administrativa;
- c) reavaliação técnica das condições de trabalho e **atualização dos laudos, quando tecnicamente exigível**, conforme previsão dos próprios laudos ou por alteração superveniente;
- d) acompanhamento técnico em perícias judiciais da Justiça do Trabalho, Justiça Estadual e Federal;
- e) suporte técnico contínuo às rotinas de Saúde e Segurança do Trabalho do Município;
- f) orientação quanto à correta aplicação das Normas Regulamentadoras;
- g) apoio técnico à gestão de EPIs, treinamentos e medidas preventivas.

7.1.3.4. A assessoria mensal caracteriza-se como **serviço continuado**, sendo devida independentemente da emissão de novos laudos no período, desde que comprovada a efetiva prestação dos serviços técnicos previstos neste Termo de Referência.

7.1.3.5. Fica expressamente vedada qualquer interpretação de que o objeto contratual se limita à simples elaboração de documentos, sendo obrigação da contratada **manter suporte técnico permanente** à Administração Municipal durante toda a vigência do contrato.

7.1.4. TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.1.4.1. A contratada deverá realizar treinamentos legais e técnicos exigidos pelas Normas Regulamentadoras, conforme demanda da Administração, incluindo, mas não se limitando a:

- treinamentos de integração em Segurança e Saúde no Trabalho;
- treinamentos para operadores de máquinas e equipamentos;
- orientações técnicas sobre uso correto de EPIs.

7.1.5. GERAÇÃO E ENVIO DAS INFORMAÇÕES AO eSOCIAL

7.1.5.1. A contratada deverá proceder à organização, validação e envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, conforme documentos técnicos emitidos e informações disponibilizadas pelo Município.

7.1.5.2. Serão contemplados, entre outros, os seguintes eventos:

- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho;
- S-2221 – Exame Toxicológico, quando aplicável.

7.1.5.3. A contratada não realizará exames clínicos, limitando-se à indicação técnica dos exames necessários, sendo os exames complementares objeto de contratação específica em processo licitatório próprio, quando necessário.

7.1.6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1.6.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.6.2. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos, registros de visitas técnicas e demais documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços.

8. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS LAUDOS

8.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 dias úteis após assinatura da ordem de serviço.

8.1.2. O prazo máximo para **elaboração e entrega dos laudos e programas técnicos iniciais**, incluindo, quando aplicável, PGR/GRO, LTCAT, LIP, fichas técnicas e demais documentos previstos neste Termo de Referência, será de **até 90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços.

8.1.3. A **entrega dos laudos não caracteriza a conclusão do contrato**, uma vez que o objeto contempla também a **prestação de assessoria técnica mensal continuada**, a qual deverá ser mantida durante toda a vigência contratual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.1.4. A assessoria mensal compreenderá, entre outras atividades:

- visitas técnicas presenciais semanais;
- avaliações in loco sempre que demandado pela Administração;
- reavaliações técnicas decorrentes de alterações de ambiente, função ou processo de trabalho;
- acompanhamento em perícias judiciais;
- suporte técnico permanente às rotinas de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.2. LOCAL DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ATENDIMENTO

8.2.1. Os laudos técnicos, relatórios, programas e demais documentos decorrentes da execução contratual deverão ser entregues, em meio físico e/ou digital, conforme definido pela Administração, no: **Departamento de Recursos Humanos – Secretaria de Administração (SAD)** Endereço: Rua Ver. Euríco Batista da Silva, nº 64 – Centro Município: São Borja/RS CEP 97670-000 Horário: das 7h às 13h e das 14h às 16h, em dias úteis Telefone: (55) 3431-4080 E-mail: drh@saoborja.rs.gov.br

8.2.2. As visitas técnicas e atendimentos presenciais ocorrerão nos locais indicados pela Administração Municipal, conforme cronograma definido em conjunto com a fiscalização do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f) a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente, de acordo com as exigências legais, normativas e especificações técnicas aplicáveis, zelando pelo fiel cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços prestados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3. Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estipulado caracterizará inadimplemento, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação aplicável e neste instrumento convocatório, incluindo a desclassificação e a aplicação de multa.

10.4. Arcar com todas as despesas relativas aos salários, encargos trabalhistas, tributos, seguros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras despesas que venham a ser exigidas por lei ou pela execução dos serviços, independentemente de aditivos ou custeio adicional por parte do(s) contratante(s).

10.5. Responder pelos danos materiais e morais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços contratados. A contratada deverá assegurar a total reparação de qualquer dano, seja em decorrência de negligência, imperícia ou omissão no desempenho das atividades.

10.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e apresentar atualizações, sempre que necessário, conforme determina a legislação vigente e as exigências contratuais. Caso ocorra qualquer alteração nas condições de habilitação, a contratada deverá comunicar imediatamente ao contratante.

10.7. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, zelando para que estes cumpram todas as obrigações legais, contratuais e regulamentares durante a execução do contrato. Qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus colaboradores será de total responsabilidade da contratada.

10.8. Comunicar por escrito, de forma imediata, qualquer irregularidade, anormalidade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou afetar sua qualidade. A contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias para resolver a situação, sem prejuízo da continuidade das atividades e dentro do prazo estabelecido.

10.9. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativas aos seus empregados, incluindo os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas. A contratada deve garantir que todos os direitos dos trabalhadores sejam respeitados, conforme a legislação vigente, durante a execução dos serviços objeto da licitação.

10.10. Agendar previamente as visitas técnicas, caso necessário, para levantamentos de campo e o início da execução da prestação do serviço contratado conforme aceite da proposta e informações de atendimento.

10.11. Garantir que todos os serviços sejam realizados de acordo com as Normas Regulamentadoras (NRs) de segurança e saúde no trabalho, conforme estabelecido pela legislação federal, sendo responsável pela implementação, monitoramento e atualização de programas e ações voltados à saúde e segurança ocupacional dos colaboradores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

10.12. Implementar medidas de controle e monitoramento de qualidade, realizando auditorias internas periódicas para assegurar a conformidade com os padrões exigidos e com os critérios técnicos estabelecidos no edital e no contrato.

10.13. Manter um canal de comunicação direto com o contratante, disponibilizando relatórios regulares sobre o andamento dos serviços, identificando potenciais riscos, problemas ou situações que exijam a intervenção do contratante. A contratada deverá garantir um fluxo contínuo de informações claras e objetivas durante toda a execução do contrato.

10.14. Submeter a aprovação do contratante qualquer alteração relevante na execução do objeto contratual, especialmente modificações nos métodos, técnicas ou materiais utilizados, conforme as necessidades do Município.

11. GARANTIA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE PELOS SERVIÇOS

11.1. Durante toda a vigência contratual, a empresa contratada deverá assegurar a **qualidade técnica, a conformidade legal e a adequação normativa** de todos os serviços prestados, laudos emitidos, relatórios elaborados e atividades executadas, em estrita observância ao presente Termo de Referência, às Normas Regulamentadoras (NRs), à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e à legislação aplicável.

11.2. Constatada qualquer **não conformidade técnica, falha, inconsistência, omissão ou inadequação** nos serviços, laudos ou documentos apresentados, a contratada ficará **obrigada a corrigir, complementar ou refazer**, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação formal emitida pela fiscalização do contrato.

11.3. A obrigação de correção ou refazimento **não suspende a prestação da assessoria mensal continuada**, devendo a contratada manter integralmente a execução dos serviços enquanto promove os ajustes determinados.

11.4. O atendimento às exigências previstas neste item constitui **condição essencial para a aceitação dos serviços e para a liberação do pagamento mensal**, podendo o descumprimento ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe(s) verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos serviços prestados e a conformidade dos laudos e documentos emitidos.

12.2. O fiscal do contrato registrará, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando à contratada as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou não conformidades eventualmente constatadas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

12.3. Sempre que a situação exigir decisão que extrapole sua competência, o fiscal do contrato comunicará o fato à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

12.4. A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do Município, sem prejuízo das competências atribuídas ao fiscal do contrato.

12.5. Ficam designados como responsáveis pela fiscalização do contrato:

- **Fiscal Titular:** Pedro Henrique Ritter Falcão – Técnico em Segurança do Trabalho – CREA/RS nº 247.394;
- **Fiscal Substituto:** Matheus Padão da Silva – Assessor da Secretaria Municipal de Administração (SAD).

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

13.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, **avaliações técnicas, inspeções, diligências e verificações in loco**, com o objetivo de aferir a qualidade, a conformidade normativa e a adequada execução dos serviços contratados.

13.2. A CONTRATADA deverá **facilitar integralmente** a realização das avaliações e inspeções, disponibilizando informações, documentos, registros, profissionais responsáveis e acesso aos locais de execução, sempre que solicitado pela fiscalização.

13.3. A realização de avaliações e inspeções **não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada** pela perfeita execução do objeto, tampouco implica aceite automático dos serviços ou laudos apresentados.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços contratados serão medidos e avaliados de forma **contínua e cumulativa**, considerando a efetiva execução da assessoria mensal, a entrega dos laudos técnicos previstos e o cumprimento das obrigações legais, técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2. O recebimento dos serviços dar-se-á em duas etapas:
I – **Recebimento provisório**, pelo fiscal do contrato, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços executados e dos documentos apresentados;
II – **Recebimento definitivo**, em até 20 dias, após a verificação da qualidade técnica, da aderência às Normas Regulamentadoras (NRs) e da regularidade da execução contratual.

14.3. A Administração poderá **rejeitar, no todo ou em parte**, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora ou da legislação aplicável, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização.

14.4. A entrega dos **laudos técnicos (PGR/GRO, LTCAT, LIP e demais documentos previstos)** deverá ocorrer dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência, **sem prejuízo da continuidade da assessoria mensal**, que permanecerá sendo prestada de forma regular durante toda a vigência contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, aplicada por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, limitado a 15 dias consecutivos, configurando inexecução parcial do contrato.

15.2.4.1. De 15% (quinze por cento) do valor do contrato, aplicado por deixar de executar o objeto contratado sem motivo justificado e aceito pela fiscalização, por período superior a 30 dias consecutivos. Fica a critério da Administração a não aceitação do objeto, de forma a configurar inexecução total do contrato, sem prejuízo as demais sanções e penalidades cabíveis.

15.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do Prefeito.

15.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.9. 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.

15.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços de **assessoria mensal continuada** será efetuado mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após a apresentação da nota fiscal devidamente detalhada, com o devido recebimento e aprovação pelo fiscal do contrato.

16.2. O valor mensal compreenderá **todos os serviços de assessoria técnica continuada**, inclusive acompanhamento em perícias judiciais, vistorias técnicas, orientações, lançamentos no eSocial e demais obrigações previstas, **não sendo devido qualquer pagamento adicional** por esses serviços.

16.3. O pagamento referente à **elaboração e entrega dos laudos e programas técnicos** (LTCAT, LIP, PGR/GRO, PCMSO e demais documentos previstos) será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do respectivo laudo e a apresentação da nota fiscal**, desde que devidamente **atestados pelo fiscal do contrato**.

16.4. Os serviços referentes à elaboração e entrega dos laudos técnicos encontram-se incluídos no escopo do contrato, devendo sua execução ocorrer dentro dos prazos pactuados, **sem suspensão ou interrupção da assessoria mensal**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplemento contratual imputável à contratada.

16.6. A nota fiscal deverá conter, em local de fácil visualização, o número do processo licitatório e do Pregão Eletrônico correspondente.

16.6. A nota fiscal deverá conter, em local de fácil visualização, o número do processo licitatório e do Pregão Eletrônico correspondente.

**CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando-se a contratação em LOTE ÚNICO, abrangendo todos os serviços previstos neste Termo de Referência.

17.3 Todos os serviços objeto desta contratação deverão ser executados de forma integrada, contínua e coordenada, sob responsabilidade técnica única da empresa contratada, considerando-se a contratação em LOTE ÚNICO, **vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, a definição do objeto em lote único, com vedação à subcontratação parcial ou total, justifica-se pela natureza integrada, contínua e interdependente dos serviços a serem contratados, que envolvem a elaboração, implementação, monitoramento e atualização permanente de programas, laudos, sistemas e rotinas técnicas, legais e operacionais.**

O fracionamento do objeto ou a execução por múltiplas empresas comprometeria a **unidade técnica**, a padronização de procedimentos, a confiabilidade das informações, a rastreabilidade das responsabilidades e a efetividade do gerenciamento dos riscos ocupacionais, trabalhistas, previdenciários e legais, além de dificultar o controle e a fiscalização contratual por parte da Administração.

A centralização da execução em uma única empresa assegura **coerência metodológica**, integração dos produtos entregues, maior eficiência operacional, redução de conflitos técnicos, agilidade na tomada de decisões e definição clara de responsabilidades, fatores essenciais para a adequada execução do objeto e para a mitigação de riscos à Administração Pública.

Dessa forma, a contratação em lote único, com vedação à subcontratação, mostra-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e administrativo, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar e com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

18. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

18.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

19. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para comprovação da habilitação técnica, nos termos do art. 67 da Lei 14.133/21, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

19.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(X) Sim () Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

A exigência de **atestado(s) de capacidade técnica** para a contratação de serviços relacionados à **segurança e medicina do trabalho** tem uma justificativa sólida, baseada na **complexidade técnica** e na **responsabilidade** envolvida na execução desses serviços. A seguir, são apresentadas as razões pelas quais a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica é fundamental para garantir a qualidade e a conformidade da contratação:

- Comprovação de Experiência e Capacidade Técnica
- Garantia de Conformidade com as Normas Legais
- Minimização de Riscos e Responsabilidade Jurídica
- Credibilidade e Confiança
- Garantia de Resultados Eficazes
- Exigência de Conformidade com o e Social

6.2. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, que serão:

6.2.1. Habilitação Jurídica:

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- c)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- c) Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade com a fazenda estadual.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União e CND/INSS).
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor (es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

6.2.4. Habilitação Técnica:

- a) Registro atualizado da empresa licitante junto ao(s) respectivo(s) Conselho(s) Profissional(is) competente(s), em situação regular e vigente, compatível com a natureza dos serviços licitados;
- b) Comprovação de registro dos responsáveis técnicos da empresa licitante junto aos respectivos Conselhos de Classe, em situação regular e vigente, compreendendo obrigatoriamente:
 - b.1)** Médico Responsável Técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e devidamente habilitado em Medicina do Trabalho, com apresentação do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na referida área.
 - b.2)** Engenheiro de Segurança do Trabalho, regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com habilitação/especialização compatível para atuação na área de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- c) Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando execução satisfatória de contrato com objeto compatível ou superior ao ora licitado, na parcela de maior relevância técnica que consiste na elaboração e atualização de laudos e programas técnicos obrigatórios, tais como **PGR/GRO, LTCAT, LIP e PCMSO**, em quantitativos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

mínimos de **50% (cinquenta por cento)** do objeto licitado, nos termos do §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021

19.2 VISTORIA

() Não (X) Sim () Opcional () Obrigatória.

A vistoria técnica prévia tem por finalidade possibilitar ao licitante pleno conhecimento das condições locais, da complexidade operacional, da diversidade de ambientes e das características necessárias à adequada execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A vistoria **não constitui requisito obrigatório para habilitação**, podendo ser **substituída por declaração formal do licitante**, firmada por seu representante legal, de que **conhece plenamente as condições locais, os ambientes de trabalho, as exigências técnicas e operacionais**, assumindo integral responsabilidade pela correta execução dos serviços contratados.

A opção pela não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, alegação de desconhecimento das condições locais ou descumprimento das obrigações contratuais.

d.1.) Para avaliação prévia do local de execução, conforme art. 63, § 4º, o licitante, através de técnico representante da empresa, poderá contatar a equipe técnica da SMPOP – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos, para realizar a vistoria até o dia útil que antecede a licitação, com o Técnico Em Segurança do Trabalho Pedro Henrique Ritter Falcão, em horário de expediente (das 7h30min às 13h), através do telefone (55) 3431-4457, ramal 1207.

19.3 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Normas Regulamentadoras - Lei Federal nº 6.514/1977 e o Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

19.4 TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs

Em observância ao disposto nos arts. 44 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, , às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) será assegurado o tratamento jurídico diferenciado, destinado a promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, bem como o fortalecimento das micro e pequenas empresas nacionais.

Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de serviços com julgamento pelo critério de menor preço global, será aplicável apenas o seguinte tratamento favorecido:

- a) Empate ficto, nos termos do art. 44 e 45 da LC nº 123/2006, hipótese em que as microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar proposta de preço inferior à da melhor classificada, desde que a diferença entre as propostas não ultrapasse até 5% em caso de pregão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Regularização fiscal tardia, conforme art. 43, §1º da mesma Lei Complementar, sendo facultado à ME/EPP, cuja documentação de regularidade fiscal apresente restrições, o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para saneamento da irregularidade.

Por outro lado, não serão aplicados os seguintes benefícios previstos na LC nº 123/2006:

a) Exclusividade de participação, prevista no art. 48, inciso I, porquanto o valor estimado do objeto ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tornando inviável a restrição da disputa apenas às micro e pequenas empresas;

b) Reserva de cota de até 25% do objeto, prevista no art. 48, §3º, em razão da indivisibilidade do objeto e do critério de julgamento por menor preço global, que impede o fracionamento do objeto sem prejuízo da execução contratual e da padronização do serviço.

Dessa forma, o tratamento diferenciado será aplicado de forma compatível com a natureza e o critério de julgamento do certame, observando-se os princípios da isonomia, competitividade, legalidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

19.6. JUSTIFICATIVAS DAS VEDAÇÕES

19.6.1 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS.

() Sim (x) Não

Justificativa da vedação:

Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, não será previsto a participação de consórcio no presente processo licitatório, uma vez que a legislação disciplina na participação de consórcios quando o objeto for caracterizado de grande vulto, justificando-se ainda que tal vedação não limitará a competitividade.

19.6.2 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS.

() Sim (X) Não

Justificativa da vedação:

Considerando as especificidades do objeto licitado e as exigências quanto à execução pessoal, subordinação direta, continuidade dos serviços e responsabilidade individual dos executores, verifica-se a incompatibilidade com o modelo cooperativista, em que inexistente vínculo empregatício entre a cooperativa e seus cooperados.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	SERVIÇO MENSAL	Assessoria mensal: <ul style="list-style-type: none">Reavaliação técnica dos ambientes de trabalho sempre que	R\$ 11.544,25	R\$ 138.531,00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>houver alteração nos processos, layout, máquinas, agentes físicos, químicos ou biológicos, devendo a contratada analisar os impactos sobre os servidores expostos e indicar, conforme previsão do laudo técnico base, (ITEM 3) a necessidade de atualização do enquadramento da insalubridade ou periculosidade, sugerindo a alteração do grau quando aplicável.</p> <ul style="list-style-type: none">• Autoavaliação Psicossocial, conforme NR-1, visando a identificação,		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>avaliação e monitoramento dos riscos psicossociais, a ser realizada de forma periódica e sempre que houver alterações significativas nas condições de trabalho, organização dos processos, mudança de chefia, conflitos recorrentes, adoecimentos relacionados ao trabalho ou por recomendação técnica no âmbito do GRO.</p> <ul style="list-style-type: none">• Treinamento de integração de Saúde e Segurança do Trabalho;• Disponibilização de sistema informatizado para gestão e controle da		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo o fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos de identificação por biometria e/ou reconhecimento facial, bem como software compatível, a ser operado por servidores do Município no momento da entrega dos EPIs.conforme NR 6;</p> <ul style="list-style-type: none">• Ata de instrução e ordem de serviço – NR 1;• Acompanhamento técnico em perícias judiciais da Justiça do Trabalho,		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>Justiça Estadual e Federal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Visitas técnicas semanais para acompanhamento da implementação dos programas e orientações quanto ao uso dos EPIs, como também avaliação in loco quanto às reivindicações dos servidores ao adicional de insalubridade e periculosidade. Todos os serviços deverão ser realizados com recursos próprios da contratada, inclusive veículos, equipamentos e pessoal técnico;• Treinamento para Operador		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>de máquinas pesadas – NR 12;</p> <ul style="list-style-type: none">• Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos – NR 9;• - Atualização dos laudos conforme necessidade;• Geração e envio dos eventos de SST ao eSocial (S-2210, S-2220, S-2221 – exame toxicológico de motoristas – e S-2240);• Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);		
2	1	SERVIÇO	LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho:	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			Elaboração do LTCAT adaptado ao eSocial, do tipo coletivo, conforme IN INSS/DC nº 78/2002 e alterações seguintes; emitido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança cadastrado no MTE.		
3	1	SERVIÇO	LIP – LAUDO INDIVIDUAL DE AFERIÇÃO DE INSALUBRIDADE: Elaboração e atualização do LIP nos termos das Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 (NR-15 e NR-16) e alterações seguintes, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho cadastrado no MTE.	R\$ 9.250,00	R\$ 9.250,00
4	1	SERVIÇO	PGR/GRO – Programa de Gerenciamento de Riscos: Elaboração, planejamento e	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			assistência técnica no desenvolvimento e execução do PGR conforme NR-1 e NR-9; levantamento de riscos; elaboração de documentos- base; desenvolvimento de plano de ação junto ao Município.		
5	1	SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none">• PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Elaboração, implementação, monitoramento e revisão anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme previsto na NR-7 do Ministério do Trabalho. O programa deve contemplar o planejamento das ações de	R\$ 9.050,00	R\$ 9.050,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>vigilância à saúde dos servidores, definição dos exames clínicos e complementar es indicados para cada função, elaboração do relatório analítico anual, acompanham ento dos indicadores de saúde ocupacional, definição dos parâmetros de aptidão, orientação ao município quanto aos riscos identificados e suporte técnico às ações de promoção e prevenção em saúde no ambiente de trabalho.</p> <p>O PCMSO deverá manter conformidade com o eSocial, integrando-se aos</p>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<p>eventos S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais), sem prejuízo da autonomia da junta médica municipal na realização e emissão dos ASOs. A empresa contratada deverá indicar os exames necessários por função, avaliá-los tecnicamente após sua realização e integrá-los às obrigações legais do município no âmbito da saúde ocupacional.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicação do kit ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; <p>Obrigatório em TODOS os cargos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Admissional• Periódico• Retorno ao Trabalho• Mudança de Função		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	QUANTIDADE Estimada Anual	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			<ul style="list-style-type: none">• Demissional		

VALOR GLOBAL ESTIMADO NO LOTE:

R\$ 178.331,00 (cento e setenta e oito mil, trezentos e trinta e um reais)

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

PEDRO HENRIQUE RITTER FALCÃO

Matricula Funcional 1572

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Orçamento da Secretaria Municipal de Administração

21.2. Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: GABINETE DO SECRETÁRIO E UNIDADES SUBORDINADAS

Função: ADMINISTRAÇÃO

Programa: 2

Projeto/Atividade: 2023/MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Elemento: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1500 - 0001

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

21.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. A contratada deverá observar integralmente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente:

- as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência;
- a legislação previdenciária e trabalhista vigente;
- as obrigações acessórias relacionadas ao eSocial;
- as normas técnicas emitidas por órgãos competentes (CREA, MTE, INSS e correlatos).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

21.3. A execução dos serviços não gera, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal, sendo a contratada integralmente responsável por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução do contrato.

21.4. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos técnicos, ajustes operacionais ou complementações de informações relacionadas à execução dos serviços, desde que tais solicitações estejam em conformidade com o objeto contratado e não caracterizem alteração indevida do escopo.

21.5. Os laudos técnicos, programas, relatórios, pareceres, registros e documentos produzidos no âmbito da execução contratual constituem propriedade da Administração Municipal, devendo ser entregues em meio físico e/ou digital, conforme solicitado, sem ônus adicional.

21.6. A entrega dos laudos técnicos obrigatórios (PGR/GRO, LTCAT, LIP, PCMSO e demais documentos previstos) deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da continuidade da assessoria técnica mensal, a qual permanecerá ativa durante toda a vigência contratual.

21.7. Eventuais omissões ou divergências formais neste Termo de Referência serão dirimidas à luz do Estudo Técnico Preliminar, da legislação aplicável e dos princípios que regem as contratações públicas, prevalecendo sempre o interesse público.

21.8. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração Municipal, observada a legislação vigente e mediante manifestação técnica e/ou jurídica, quando necessário.

São Borja/RS, 05 de Dezembro de 2025

Matheus Padão da Silva
Assessor da SAD

Katia Cilene Trindade Figueredo
Secretária Municipal de Administração

() **Defiro**

() **Indefiro**

Prefeito de São Borja/RS