

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho – SST e Medicina Ocupacional para prestação de serviços técnicos integrados de implantação, atualização, coordenação, acompanhamento e manutenção do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO e do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 – NR-1, incluindo a identificação, avaliação, mapeamento, registro, monitoramento e proposição de medidas preventivas relativas aos riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

A contratação também compreenderá a elaboração, coordenação, revisão e atualização do PCMSO, LTCAT e LTIP, laudos de insalubridade e periculosidade, avaliações qualitativas e quantitativas de riscos ocupacionais, avaliações ergonômicas quando necessárias, emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO nos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP quando solicitado, realização de perícias médicas, homologação de atestados médicos, acompanhamento, geração e envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial, quando cabíveis, disponibilização dos arquivos XML e respectivos recibos de transmissão e suporte técnico contínuo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de adequação do Município às alterações promovidas na NR-1, especialmente quanto à obrigatoriedade de inclusão dos riscos psicossociais no GRO/PGR, bem como pela necessidade de atualização e manutenção dos programas, laudos e registros de Segurança e Saúde no Trabalho, visando à proteção da saúde dos servidores, à prevenção de doenças ocupacionais e ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde no Trabalho – SST e Medicina Ocupacional para execução integrada de GRO/PGR, com inclusão dos riscos psicossociais, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos de insalubridade e periculosidade, avaliações qualitativas e quantitativas, avaliações ergonômicas quando necessárias, emissão de ASOs, elaboração de PPPs, realização de perícias médicas, homologação de atestados, envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial, disponibilização dos arquivos XML e respectivos recibos de transmissão e suporte técnico contínuo, para atendimento total estimado de até 2.900 servidores, distribuídos ao longo de 12 meses.	SERVIDOR ATENDIDO	2.900	R\$ 24,2961	R\$ 70.458,69

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, requisitos técnicos, entregáveis, prazos e critérios de execução e aceitação.

1.3. Prazo de vigência:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Custo estimado da contratação:

O custo estimado total da contratação é de R\$ 70.458,69 (setenta mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e nove centavos), conforme valor médio de referência de R\$ 24,2961 por servidor atendido, quantidade total estimada de 2.900 servidores e pesquisa de preços realizada em fontes oficiais de contratações públicas, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A estimativa considera o atendimento total de até 2.900 servidores ao longo de 12 (doze) meses. Para fins de planejamento da execução, esse quantitativo corresponde à média aproximada de 241,67 servidores por mês, equivalente a aproximadamente 242 servidores mensais, sem que haja multiplicação da quantidade total pela duração contratual. O valor médio de referência corresponde a R\$ 24,2961 por servidor atendido.

Memória de cálculo:

$2.900 \text{ servidores} \div 12 \text{ meses} = 241,67 \text{ servidores por mês}$, equivalente a aproximadamente 242 servidores mensais

$R\$ 70.458,69 \div 2.900 \text{ servidores} = R\$ 24,2961 \text{ por servidor atendido}$

Valor total estimado para os 12 meses = R\$ 70.458,69

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. REQUISITOS GERAIS E DE SUSTENTABILIDADE:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos pela contratada:

a) possuir capacidade técnica para execução de serviços especializados em Segurança e Saúde no Trabalho – SST, incluindo atualização, implantação, acompanhamento e manutenção do GRO/PGR conforme a NR-1, com inclusão dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho;

b) dispor de equipe técnica multidisciplinar habilitada e compatível com a complexidade do objeto, incluindo, no mínimo, Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho, além de outros profissionais legalmente capacitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais quando exigível;

c) possuir conhecimento técnico das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente NR-1, NR-7, NR-9, NR-15, NR-16 e demais normas aplicáveis ao objeto;

d) realizar diagnóstico, mapeamento, avaliação e registro dos riscos ocupacionais, incluindo riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais;

e) A contratada deverá elaborar, revisar, atualizar e manter os documentos obrigatórios de Segurança e Saúde no Trabalho — SST, incluindo o Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR, o inventário de riscos ocupacionais, o plano de ação, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO, o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho — LTCAT, o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade — LTIP, os laudos de insalubridade e periculosidade, as avaliações ambientais, as avaliações ergonômicas quando necessárias e demais relatórios técnicos pertinentes.

f) O PGR, o LTCAT e o LTIP deverão ser revisados e atualizados, no mínimo, a cada **2 (dois) anos**, ou sempre que houver alteração nas condições de trabalho, nos riscos ocupacionais, nos ambientes laborais, na organização das atividades, na estrutura administrativa ou nas atribuições dos cargos e funções do Município.

g) O PCMSO deverá ser revisado e atualizado **anualmente**, bem como sempre que houver alteração no PGR, nos riscos ocupacionais identificados, nas funções exercidas, nas condições de exposição dos servidores ou em demais situações que exijam adequação do programa às condições reais de trabalho.

h) A contratada deverá, ainda, promover a atualização dos documentos técnicos de SST sempre que houver criação, alteração, extinção ou reestruturação de cargos, funções, atividades, setores, locais de trabalho ou condições de exposição a riscos ocupacionais no âmbito do Município, inclusive quando criada nova função ou modificadas atribuições de cargo ou função já existente, garantindo que o GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos, inventário de riscos, plano de ação e demais documentos correlatos reflitam a realidade atual dos ambientes de trabalho e das atividades desempenhadas pelos servidores.

i) acompanhar, orientar, adequar, gerar e enviar os eventos de SST ao eSocial, especialmente S-2210, S-2220 e S-2240, quando cabíveis, disponibilizando os arquivos XML e respectivos recibos de transmissão;

j) realizar visitas técnicas aos locais de trabalho indicados pela Administração, para levantamento das condições ambientais, ocupacionais, ergonômicas e organizacionais;

k) entregar os documentos em meio digital e, quando solicitado, em meio físico, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos competentes;

l) garantir sigilo, confidencialidade e tratamento adequado das informações funcionais, médicas, ocupacionais e demais dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual;

m) prestar orientações técnicas à Administração quanto à implementação das medidas preventivas constantes no plano de ação;

n) corrigir, complementar ou ajustar documentos e relatórios sempre que forem identificadas inconsistências técnicas, omissões ou inadequações em relação ao objeto contratado.

Quanto às práticas de sustentabilidade, a contratada deverá priorizar a utilização de meios digitais, reduzir impressões desnecessárias, adotar comunicação eletrônica sempre que possível, planejar racionalmente os deslocamentos para visitas técnicas, utilizar recursos materiais de forma eficiente e realizar descarte adequado de eventuais resíduos gerados durante a execução dos serviços.

A avaliação dos riscos psicossociais deverá limitar-se aos fatores relacionados ao trabalho, à organização laboral, às condições de execução das atividades e aos demais elementos ocupacionais pertinentes, não se confundindo com avaliação clínica individual da saúde mental dos servidores, salvo nas hipóteses legal e tecnicamente cabíveis, por profissionais habilitados e mediante observância das cautelas de sigilo, finalidade, necessidade, proporcionalidade e segurança da informação.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

A vedação justifica-se em razão da natureza técnica, integrada e interdependente dos serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, que exigem padronização metodológica, responsabilidade técnica unificada, rastreabilidade documental e coerência entre os documentos produzidos, especialmente PGR, PCMSO, LTCAT e LTIP, laudos, avaliações, eventos de SST no e-Social e diagnóstico dos riscos psicossociais.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A dispensa da garantia justifica-se pelo valor estimado da contratação, pela natureza do objeto, pela baixa complexidade financeira da execução e pelo fato de que os riscos contratuais poderão ser adequadamente mitigados

por meio da fiscalização, do recebimento condicionado dos serviços, da exigência de correção de inconsistências e da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

4.4. VISTORIA:

A vistoria prévia não será obrigatória para participação no certame.

Considerando que o objeto envolve prestação de serviços técnicos especializados em Segurança e Saúde no Trabalho, com realização de visitas técnicas durante a execução contratual, entende-se que a vistoria prévia não é indispensável para formulação da proposta, desde que o Termo de Referência apresente informações suficientes sobre a abrangência estimada da contratação, incluindo a quantidade aproximada de servidores, setores e locais de trabalho a serem atendidos.

Será facultado aos interessados solicitar informações adicionais à Administração, nos termos e prazos previstos no edital, a fim de subsidiar a elaboração de suas propostas, sem prejuízo da obrigação da contratada de realizar os levantamentos necessários após a assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.

O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias consecutivos após a emissão da ordem de início, devendo a contratada apresentar cronograma inicial de trabalho contendo as etapas de levantamento, visitas técnicas, elaboração ou atualização dos documentos, execução dos serviços de Medicina Ocupacional, emissão de ASOs, elaboração de PPPs, perícias médicas, homologação de atestados, geração e envio dos eventos ao eSocial e acompanhamento técnico.

5.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A licitante vencedora deverá comprovar, como condição para o início da execução dos serviços, que possui ou disponibilizará consultório, clínica ou unidade de atendimento apta à prestação dos serviços, localizada em raio máximo de 15 km da sede do Município de Capão da Canoa, contado por via terrestre trafegável.

A estrutura poderá ser própria, locada, conveniada ou disponibilizada pela contratada, desde que esteja regular, apta à execução do objeto e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis à atividade.

Os serviços serão prestados no âmbito do Município de Capão da Canoa/RS, abrangendo as unidades administrativas, secretarias, setores, estabelecimentos, locais de trabalho e demais dependências indicadas pela Administração Municipal.

As atividades administrativas, reuniões técnicas, entrega de documentos, orientações e suporte poderão ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza da demanda e a conveniência da Administração.

As visitas técnicas deverão ser realizadas nos locais de trabalho definidos pela Administração, mediante agendamento prévio com os responsáveis designados, observando-se o funcionamento dos setores e a necessidade de não prejudicar a continuidade dos serviços públicos.

5.3. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

5.3.1. CONDIÇÕES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada deverá garantir a atualização, correção, complementação e adequação dos documentos técnicos elaborados durante toda a vigência contratual, especialmente do GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos de

insalubridade e periculosidade, inventário de riscos, plano de ação, avaliações ambientais e ergonômicas, sempre que constatada inconsistência técnica, omissão, desconformidade legal ou alteração nas condições de trabalho.

A atualização dos documentos será obrigatória sempre que houver criação de nova função, alteração de atribuições, reestruturação de cargos, mudança de setor, alteração de local de trabalho, modificação de processos de trabalho ou identificação de novos riscos ocupacionais, sem prejuízo das atualizações periódicas mínimas previstas para cada documento.

A assistência técnica deverá compreender, no mínimo:

- a) Esclarecimentos técnicos à Administração sobre os documentos elaborados;
- b) Revisão e correção de inconsistências identificadas pela fiscalização contratual;
- c) Adequação dos documentos às exigências legais e normativas vigentes;
- d) Suporte à interpretação e implementação das medidas previstas no plano de ação;
- e) Orientação quanto aos registros, evidências e documentos exigíveis em eventual fiscalização;
- f) **Apoio técnico relacionado aos eventos de SST no e-Social e disponibilização dos arquivos XML e respectivos recibos de transmissão, quando aplicável.**

5.3.2. PRAZO PARA CORREÇÕES

Verificada a não conformidade do serviço, documento, relatório, laudo, programa, registro ou produto entregue, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal pela Administração, salvo quando a complexidade da correção justificar prazo superior, devidamente autorizado pela fiscalização contratual.

O não atendimento injustificado das correções no prazo estabelecido sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato, especialmente nas comunicações com a fiscalização contratual e no acompanhamento das atividades presenciais ou remotas relacionadas ao objeto.

6.1.7. 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 (IN 5, art. 44, § 1º).

6.1.8. O contratado será obrigado a corrigir, complementar, refazer ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, documentos, relatórios, laudos, programas ou registros em que se verificarem vícios, defeitos, omissões ou incorreções resultantes da execução contratual.

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

6.1.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.1.14.1. **Verificar o cumprimento do cronograma de execução apresentado pela contratada, especialmente quanto às etapas de levantamento inicial, visitas técnicas, elaboração ou atualização dos documentos, entrega dos relatórios, acompanhamento, geração e envio dos eventos de SST ao eSocial e acompanhamento técnico.**

6.1.14.2. Conferir se a contratada realizou as visitas técnicas nos locais de trabalho indicados pela Administração, mediante registros de presença, relatórios de visita, identificação dos setores avaliados, data, horário, responsáveis pelo acompanhamento e profissionais técnicos participantes.

6.1.14.3. Verificar se os documentos entregues contemplam, no mínimo, o GRO/PGR atualizado conforme a NR-1, o inventário de riscos ocupacionais, o plano de ação, o diagnóstico e mapeamento dos riscos psicossociais, o PCMSO, o LTCAT, o LTIP, os laudos de insalubridade e periculosidade, as avaliações ambientais e ergonômicas cabíveis, bem como demais documentos previstos no Termo de Referência.

6.1.14.4. Conferir se os documentos técnicos foram elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados, com identificação do responsável técnico, registro profissional correspondente, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, quando exigível.

6.1.14.5. Avaliar se os documentos entregues apresentam coerência técnica entre si, especialmente entre PGR, inventário de riscos, plano de ação, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos, avaliações ambientais, avaliações ergonômicas e informações de SST destinadas ao e-Social.

6.1.14.6. Verificar se o diagnóstico dos riscos psicossociais contempla metodologia adequada, critérios de avaliação, identificação dos fatores de risco, setores ou grupos avaliados, medidas preventivas recomendadas, responsáveis e prazos de implementação.

6.1.14.7. Acompanhar se a contratada prestou as orientações técnicas necessárias aos setores municipais envolvidos, especialmente quanto à implementação das medidas previstas no plano de ação, organização dos registros e preparação para eventual fiscalização.

6.1.14.8. Conferir a entrega dos documentos em meio digital e, quando solicitado, em meio físico, garantindo que estejam legíveis, organizados, assinados e aptos ao arquivamento e à apresentação perante órgãos de fiscalização.

6.1.14.9. Verificar o apoio prestado pela contratada quanto aos eventos de SST no e-Social, incluindo a compatibilidade das informações técnicas produzidas com os dados a serem transmitidos, bem como a disponibilização dos arquivos XML, recibos ou comprovantes correspondentes aos envios realizados, quando aplicável.

6.1.14.10. Registrar formalmente eventuais inconsistências, omissões, atrasos, desconformidades técnicas ou falhas nos documentos e serviços entregues, notificando a contratada para correção no prazo previsto neste Termo de Referência.

6.1.14.11. Acompanhar o atendimento das correções solicitadas, verificando se foram sanadas as falhas apontadas antes do recebimento definitivo dos serviços ou da autorização de pagamento.

6.1.14.12. Verificar se a contratada mantém sigilo e confidencialidade sobre as informações funcionais, médicas, ocupacionais, psicossociais e demais dados pessoais dos servidores acessados durante a execução contratual.

6.1.14.13. Exigir que a contratada comunique previamente quaisquer dificuldades que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a realização das visitas técnicas ou a entrega dos documentos, apresentando justificativa e proposta de adequação do cronograma.

6.1.14.14. Condicionar o recebimento dos serviços e a autorização de pagamento à comprovação da execução das etapas previstas, à entrega dos produtos correspondentes e à inexistência de pendências técnicas relevantes apontadas pela fiscalização.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item como instrumento de aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo o pagamento observar a efetiva execução das atividades contratadas, a entrega dos produtos previstos, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a conformidade técnica dos documentos elaborados e o atendimento das exigências deste Termo de Referência.

7.2. Hipóteses de redimensionamento, retenção ou glosa

O pagamento poderá ser redimensionado, retido ou glosado, total ou parcialmente, sempre que a contratada:

- a)** não produzir os resultados contratados;
- b)** deixar de executar, executar parcialmente ou executar com qualidade inferior à exigida as atividades previstas;
- c)** deixar de realizar visitas técnicas necessárias aos locais de trabalho indicados pela Administração;
- d)** entregar documentos, laudos, relatórios, programas ou registros incompletos, inconsistentes, sem assinatura técnica obrigatória ou em desconformidade com a legislação aplicável;
- e)** deixar de contemplar a inclusão dos riscos psicossociais no GRO/PGR, conforme exigido pela NR-1;
- f)** não apresentar inventário de riscos, plano de ação, metodologia de avaliação, diagnóstico dos riscos psicossociais ou demais produtos exigidos;
- g)** deixar de prestar acompanhamento técnico, geração e envio dos eventos de SST ao eSocial ou não disponibilizar os arquivos XML, recibos ou comprovantes correspondentes, quando aplicável;
- h)** deixar de utilizar profissionais habilitados ou equipe técnica compatível com a execução do objeto;

- i) descumprir prazos estabelecidos no cronograma aprovado ou nas ordens de serviço;
- j) deixar de corrigir inconsistências apontadas pela fiscalização contratual no prazo definido.

7.3. Aferição da qualidade dos serviços

A aferição da qualidade dos serviços será realizada pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante análise dos documentos entregues, verificação do cumprimento das etapas previstas, conferência dos registros de visitas técnicas, avaliação da compatibilidade dos documentos com a legislação vigente e validação do atendimento às obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. Produtos mínimos para fins de medição

Para fins de medição e pagamento, poderão ser considerados, conforme a etapa de execução contratual, os seguintes produtos e comprovações:

- a) cronograma de execução dos serviços;
- b) registros de visitas técnicas realizadas;
- c) relatórios de levantamento dos ambientes de trabalho;
- d) GRO/PGR atualizado conforme a NR-1, com inclusão dos riscos psicossociais;
- e) inventário de riscos ocupacionais;
- f) plano de ação com medidas preventivas, responsáveis e prazos;
- g) diagnóstico e mapeamento dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho;
- h) PCMSO elaborado, revisado ou atualizado;
- i) LTCAT elaborado, revisado ou atualizado;
- j) LTIP elaborado, revisado ou atualizado;
- k) laudos de insalubridade e periculosidade, quando aplicáveis;
- l) avaliações qualitativas e quantitativas de riscos ocupacionais, quando necessárias;
- m) avaliações ergonômicas, quando necessárias;
- n) documentos, relatórios ou orientações técnicas vinculadas ao e-Social;
- o) arquivos XML, recibos ou comprovantes dos eventos de SST enviados, quando aplicável;
- p) relatórios de acompanhamento, revisão ou suporte técnico prestado durante a vigência contratual.
- q) ASOs emitidos nos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- r) PPPs elaborados ou atualizados, quando solicitados;
- s) relatórios e registros das perícias médicas realizadas;
- t) registros das homologações de atestados médicos realizadas.

7.5. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá mediante apresentação dos produtos correspondentes à etapa executada, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, relatórios técnicos, arquivos digitais e demais evidências de execução.

O fiscal do contrato deverá verificar, de forma preliminar, se a entrega corresponde ao objeto solicitado, se está dentro do prazo previsto e se contém os elementos mínimos necessários à análise técnica.

7.6. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

O recebimento definitivo ocorrerá após análise técnica pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas, legais e contratuais, inclusive quanto à completude, coerência, assinatura, rastreabilidade e conformidade dos documentos entregues.

7.7. CORREÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS:

Caso sejam identificadas falhas, omissões, inconsistências técnicas, ausência de documentos, desconformidade normativa ou necessidade de complementação, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a complexidade da correção justificar prazo superior, devidamente autorizado pela fiscalização contratual.

7.8. CONDIÇÃO PARA PAGAMENTO:

O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo da etapa ou serviço correspondente, desde que não existam pendências técnicas relevantes, atrasos injustificados, documentos incompletos ou desconformidades não sanadas pela contratada.

7.9. PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO:

A medição dos serviços será realizada mensalmente conforme a quantidade de servidores efetivamente atendidos no período, até o limite total estimado de 2.900 servidores durante os 12 meses de execução, sem prejuízo da verificação das atividades efetivamente executadas, dos produtos entregues, dos exames e atendimentos realizados, das visitas técnicas efetuadas, das perícias e homologações realizadas, dos eventos de SST enviados ao eSocial e do cumprimento do cronograma aprovado pela Administração.

7.10. RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO:

Para subsidiar a medição, a contratada deverá apresentar relatório mensal de execução contendo, no mínimo:

- a)** Atividades realizadas no período;
- b)** Locais visitados, quando houver;
- c)** Profissionais envolvidos;
- d)** Documentos elaborados, revisados ou atualizados;
- e)** Pendências existentes;
- f)** Orientações técnicas prestadas;
- g)** Situação dos eventos de SST no e-Social, quando aplicável;
- h)** Previsão das próximas etapas.

7.11. APLICAÇÃO DE PENALIDADES:

A utilização dos critérios de aferição e medição previstos neste item não impede a aplicação concomitante das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que configurado descumprimen-

to contratual, inexecução parcial ou total, atraso injustificado ou entrega de serviços em desconformidade com as exigências estabelecidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

O serviço detalhado neste Termo de Referência é caracterizado como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, requisitos técnicos, prazos, entregáveis, critérios de medição, obrigações da contratada e parâmetros de aceitação.

A contratação, embora envolva conhecimentos técnicos na área de Segurança e Saúde no Trabalho – SST, não se caracteriza como serviço de natureza predominantemente intelectual ou singular, pois se trata de atividade usualmente ofertada por empresas especializadas no mercado, com possibilidade de comparação objetiva entre propostas.

8.2. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico, sem adoção do Sistema de Registro de Preços**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do serviço, pela possibilidade de definição objetiva das especificações e pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando competitividade, transparência, isonomia entre os licitantes e maior alcance de potenciais interessados.

8.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.3.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, considerando o valor unitário por servidor atendido, para contratação de item único e integrado, com quantidade total estimada de 2.900 servidores a serem atendidos ao longo de 12 (doze) meses.

8.3.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço para o item licitado, desde que atendidas integralmente as condições, especificações técnicas, requisitos de habilitação, prazos, quantidades, valores estimados, obrigações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo de contratação.

8.3.3. A adoção do critério de menor preço por item justifica-se pela natureza do objeto, cujas especificações técnicas encontram-se previamente definidas pela Administração, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas, sem prejuízo da verificação da conformidade técnica da solução ofertada e da capacidade da contratada para a adequada execução dos serviços.

8.3.4. Não será admitida proposta que, embora apresente o menor preço, deixe de observar as exigências mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualificação técnica, à execução dos serviços no prazo contratual, à observância das Normas Regulamentadoras aplicáveis e ao cumprimento, pela licitante vencedora, das condições de execução contratual previstas para o início e a prestação dos serviços.

8.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

8.4.1. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, por item, considerando o valor por servidor efetivamente atendido, até o limite total estimado de 2.900 servidores ao longo do período de 12 meses.

8.4.2. A adoção desse regime justifica-se por permitir a adequada vinculação entre o valor contratado e os serviços efetivamente executados, possibilitando o acompanhamento, a medição e a fiscalização das entregas previstas neste Termo de Referência.

8.4.3. O regime adotado é compatível com o critério de julgamento de menor preço por item, pois permite a comparação objetiva das propostas, desde que atendidas as especificações técnicas, condições de execução, prazos e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

8.4.4. Os pagamentos observarão as medições mensais, os critérios de aferição, os serviços efetivamente prestados e aprovados pela fiscalização, sendo vedado o pagamento por serviços não executados ou em desconformidade com o contrato.

8.5. EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Para fins de seleção do fornecedor, poderá ser exigida a comprovação de aptidão técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços similares de Segurança e Saúde no Trabalho, tais como elaboração ou atualização de PGR/GRO, PCMSO, LTCAT, LITP, laudos ocupacionais, avaliações ambientais, suporte a eSocial ou serviços correlatos.

Também poderá ser exigida a comprovação de que a licitante dispõe de profissionais habilitados para execução dos serviços, com registro nos respectivos conselhos profissionais, quando exigível, especialmente para emissão, assinatura e responsabilidade técnica dos documentos, laudos, programas e relatórios previstos no objeto.

8.6. VEDAÇÃO A EXIGÊNCIAS RESTRITIVAS:

As exigências de habilitação e qualificação deverão limitar-se ao necessário para garantir a adequada execução do objeto, evitando-se requisitos excessivos, desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

8.7. ADJUDICAÇÃO:

A adjudicação será realizada por item, considerando que a contratação contempla 01 serviço específico, com escopo definido e execução pelo período de 12 meses, observadas as condições, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.8. FORMA DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, sem Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.8.1. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A adoção do critério de menor preço por item justifica-se pela natureza do objeto, que possui especificações técnicas previamente definidas e permite a comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

A contratação refere-se à prestação de serviço especializado em Segurança e Saúde no Trabalho — SST, voltado à atualização, implantação, acompanhamento e manutenção do GRO/PGR, conforme a NR-1, com inclusão dos riscos psicossociais, elaboração dos documentos técnicos pertinentes, acompanhamento, geração e envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 de SST ao eSocial e acompanhamento técnico durante a vigência contratual.

Será considerada vencedora a proposta de menor preço para o item, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas, condições de execução, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A execução por uma única contratada assegura padronização técnica, coerência entre os documentos produzidos, responsabilidade técnica unificada, melhor gestão contratual e maior rastreabilidade das informações.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9.1. 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>;

8.9.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10.1. 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;

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

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

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

8.10.5. 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 (CNDT);

8.10.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.12. Declaração Unificada;

8.12.1. Certidão negativa correcional da **empresa e dos sócios** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.12.2. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.12.3. Registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos

A licitante deverá comprovar registro ou inscrição da empresa e dos profissionais responsáveis técnicos nos respectivos conselhos profissionais competentes, em plena validade, conforme a natureza dos serviços a serem executados.

Deverão ser apresentados os registros profissionais compatíveis com a equipe técnica indicada para a execução do objeto, especialmente nas áreas de Segurança e Saúde no Trabalho, Medicina do Trabalho, Engenharia de Segurança do Trabalho, Psicologia Organizacional ou demais áreas correlatas, quando houver atuação técnica vinculada à atualização do GRO/PGR, inclusão dos riscos psicossociais, elaboração de documentos de SST e suporte técnico durante a vigência contratual.

A exigência tem por finalidade assegurar que os serviços sejam executados por profissionais legalmente habilitados, com responsabilidade técnica compatível com as atividades previstas neste Termo de Referência.

a) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para engenheiro de segurança do trabalho ou profissional legalmente habilitado responsável por laudos, avaliações ambientais, LTCAT, PGR, laudos de insalubridade e periculosidade, quando aplicável;

b) Conselho Regional de Medicina – CRM, para médico do trabalho responsável pelo PCMSO e demais documentos médicos ocupacionais;

c) Conselho Regional de Enfermagem – COREN, quando houver atuação de enfermeiro do trabalho;

d) Conselho Regional de Psicologia – CRP, quando houver atuação de psicólogo na avaliação, diagnóstico, orientação ou suporte técnico relacionado aos riscos psicossociais;

e) Outro conselho profissional competente, quando a execução de parcela do objeto exigir profissional legalmente habilitado.

8.13. RESPONSABILIDADE TÉCNICA:

A licitante deverá indicar o responsável técnico pela execução dos serviços, apresentando documentação que comprove sua habilitação profissional, registro regular no respectivo conselho de classe, quando aplicável, bem como vínculo com a empresa ou declaração formal de compromisso para atuação na execução do objeto.

Os documentos técnicos produzidos durante a execução contratual deverão ser assinados pelos profissionais legalmente habilitados, com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, termo de responsabilidade ou documento equivalente, sempre que exigido pela legislação ou pelo conselho profissional competente.

8.14. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO TÉCNICA:

A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando aplicável.

Os atestados deverão comprovar a execução de serviços similares ou compatíveis com o objeto, tais como:

- a) elaboração, implantação, atualização ou acompanhamento de Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR ou Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;
- b) elaboração ou atualização de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- c) elaboração ou atualização de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- d) elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade;
- e) elaboração ou atualização de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade — LTIP;
- f) realização de avaliações qualitativas ou quantitativas de riscos ocupacionais;
- g) realização de avaliações ergonômicas;
- h) apoio, orientação ou envio de eventos de SST ao eSocial;
- i) diagnóstico, mapeamento ou avaliação de fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho, quando houver.

8.14.1. SOMATÓRIO DE ATESTADOS:

Será admitida, para fins de comprovação da aptidão técnica, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

8.14.2. ATESTADOS EM NOME DA MATRIZ OU FILIAL:

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.14.3. COMPROVAÇÃO DA LEGITIMIDADE DOS ATESTADOS:

A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo apresentar, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota fiscal, endereço atual da contratante, contato do responsável pela emissão e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos pertinentes.

8.15. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

A licitante deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar compatível com a execução do objeto, incluindo, no mínimo, Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais, além de outros profissionais necessários à execução dos serviços de Medicina Ocupacional, ergonomia, higiene ocupacional, avaliação de riscos psicossociais, perícias médicas, homologação de atestados e atendimento ao eSocial.

A comprovação poderá ser realizada por meio de declaração da licitante, relação nominal da equipe técnica, registros profissionais, currículos, contratos, vínculos profissionais, declarações de compromisso ou outros documentos pertinentes que demonstrem a capacidade técnica necessária à execução do objeto.

A exigência de equipe técnica mínima justifica-se pela natureza multidisciplinar da contratação, que envolve atualização do GRO/PGR conforme a NR-1, inclusão dos riscos psicossociais, coordenação do PCMSO, elaboração de LTCAT e LTIP, emissão de ASOs, elaboração de PPPs, realização de perícias médicas, homologação de atestados, avaliações ambientais e ergonômicas, geração e envio dos eventos de SST ao eSocial e acompanhamento técnico contínuo.

8.16. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS:

A licitante deverá declarar ciência de que, durante a execução contratual, poderá ter acesso a informações funcionais, médicas, ocupacionais, psicossociais e demais dados pessoais dos servidores, obrigando-se a manter

sigilo, confidencialidade e tratamento adequado das informações, observadas as normas de proteção de dados pessoais e as orientações da Administração Municipal.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO:

Para o adequado início da execução contratual, a contratada deverá apresentar, previamente ou no prazo definido pela Administração após a assinatura do contrato, a documentação necessária à comprovação de sua capacidade operacional, técnica e de responsabilidade pela execução dos serviços.

A exigência da documentação inicial justifica-se pela natureza técnica do objeto, que envolve serviços especializados em Segurança e Saúde no Trabalho – SST e Medicina Ocupacional, atualização do GRO/PGR conforme a NR-1, inclusão dos riscos psicossociais, elaboração de documentos ocupacionais obrigatórios, emissão de ASOs, elaboração de PPPs, realização de perícias médicas, homologação de atestados, geração e envio dos eventos ao eSocial e acesso a informações funcionais, ocupacionais e eventualmente sensíveis dos servidores.

9.1. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELA CONTRATADA:

A contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.1. Indicação formal do preposto responsável pela comunicação com a Administração Municipal, com nome completo, telefone, e-mail e demais dados de contato.

9.1.2. Relação nominal dos profissionais que comporão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

9.1.3. Comprovação de habilitação profissional e registro nos respectivos conselhos competentes dos responsáveis técnicos envolvidos, quando exigível, tais como CREA, CRM, CRP, COREN ou outro conselho aplicável.

9.1.4. Comprovação de vínculo dos profissionais indicados com a contratada ou declaração de compromisso de atuação na execução do contrato.

9.1.5. Indicação dos responsáveis técnicos pelos documentos e serviços a serem elaborados, revisados, atualizados ou executados, incluindo PGR/GRO, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos de insalubridade e periculosidade, avaliações ambientais e ergonômicas, diagnóstico de riscos psicossociais, emissão de ASOs, elaboração de PPPs, perícias médicas, homologação de atestados e eventos de SST no eSocial.

9.1.6. Apresentação de cronograma inicial de execução dos serviços, contemplando, no mínimo, levantamento documental, visitas técnicas, diagnóstico, elaboração ou atualização dos documentos, exames ocupacionais e emissão de ASOs, elaboração de PPPs, perícias médicas, homologação de atestados, geração e envio dos eventos ao eSocial, entrega dos produtos e acompanhamento técnico.

9.1.7. Apresentação de metodologia preliminar de trabalho, especialmente quanto à identificação, avaliação, registro e tratamento dos riscos ocupacionais, incluindo os riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

9.1.8. Declaração de disponibilidade de equipamentos, instrumentos, ferramentas, sistemas e recursos necessários à execução dos serviços contratados, inclusive para avaliações técnicas, elaboração documental, armazenamento seguro das informações e acompanhamento, geração e envio dos eventos de SST ao eSocial.

9.1.9. Declaração de ciência e compromisso quanto ao sigilo, confidencialidade e proteção dos dados pessoais, funcionais, médicos, ocupacionais e psicossociais acessados durante a execução contratual.

9.1.10. Comprovação, quando aplicável, da emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, termo de responsabilidade técnica ou documento equivalente, conforme exigência do conselho profissional competente e da legislação aplicável.

9.1.11. Plano de comunicação com a Administração, indicando a forma de envio de relatórios, documentos, solicitações de informação, agendamento de visitas e atendimento das demandas técnicas.

9.1.12. Declaração de que os profissionais que realizarão visitas técnicas observarão as normas internas da Administração, as regras de segurança nos locais de trabalho e o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando necessário.

9.1.13. Comprovação de que a contratada possui ou disponibilizará consultório, clínica ou unidade de atendimento apta à prestação dos serviços, localizada em raio máximo de 15 km da sede do Município de Capão da Canoa, podendo a estrutura ser própria, locada, conveniada ou disponibilizada por outro meio juridicamente válido, desde que regular, apta à execução do objeto e compatível com as normas técnicas, sanitárias e profissionais aplicáveis.

9.2. DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

Para viabilizar o início dos serviços, a Administração Municipal deverá disponibilizar à contratada, quando existentes e pertinentes:

9.2.1. Relação atualizada de servidores, cargos, funções, vínculos, lotações, jornadas e locais de trabalho.

9.2.2. Relação dos estabelecimentos, unidades administrativas, secretarias, setores e ambientes laborais que deverão ser avaliados.

9.2.3. Documentos de SST já existentes, tais como PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, laudos de insalubridade e periculosidade, avaliações ambientais, avaliações ergonômicas, registros de acidentes, afastamentos relacionados ao trabalho, treinamentos e demais documentos correlatos.

9.2.4. Informações necessárias ao suporte dos eventos de SST no eSocial, incluindo dados cadastrais, funcionais, ambientes de trabalho, recibos, protocolos e arquivos XML já existentes, quando disponíveis.

9.2.5. Indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, bem como dos responsáveis locais que acompanharão as visitas técnicas.

9.2.6. Informações sobre contratos vigentes correlatos, especialmente aqueles relacionados à medicina ocupacional, exames médicos, eSocial, sistemas de recursos humanos ou consultorias de SST, quando houver.

9.3. CONDIÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

O início efetivo dos serviços ficará condicionado à emissão da ordem de início pela Administração e à apresentação da documentação mínima necessária pela contratada, sem prejuízo de solicitações complementares pela fiscalização contratual durante a execução.

A ausência injustificada de documentação essencial poderá ensejar notificação da contratada para regularização, suspensão do início da execução ou aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Gestão, Inovação e Tecnologia

II) Fonte de Recursos: (96) 1.501.0000.0000

III) Programa de Trabalho: ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Capão da Canoa/RS, 14 de setembro de 2026.

Fernanda Andrade da Motta

Secretária de Gestão, Inovação e Tecnologia