



TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 045/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. REGISTRO DE PREÇOS para contratação futura de empresa, para prestar serviços especializados na área de segurança e medicina do trabalho, para atualização dos programas de prevenção de acidente e saúde ocupacional dos servidores efetivos, comissionados, temporários e empregados públicos, em atendimento a demanda das Secretarias, Departamentos do Município, demais Órgãos vinculados e Câmara Municipal de Vereadores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

LOTE I - MEDICINA DO TRABALHO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ELABORACAO DE LTCAT - LAUDO TECNICO DE CONDICoes AMBIENTAIS DO TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL	SERV	2	R\$7.500,00	R\$15.000,00
2	ELABORAÇÃO DE PGR-PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AMBIENTAIS, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	2	R\$6.000,00	R\$12.000,00
3	ELABORACAO DE PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAUDE OCUPACIONAL, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	2	R\$5.500,00	R\$11.000,00
4	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	430	R\$96,66	R\$41.563,80





5	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)	UNID	230	R\$163,33	R\$37.565,90
6	EXAMES DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	150	R\$206,66	R\$30.999,00
7	AUDIOMETRIA OCUPACIONAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	280	R\$61,66	R\$17.264,80
8	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	230	R\$310,00	R\$71.300,00
9	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	80	R\$130,00	R\$10.400,00
10	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	80	R\$310,00	R\$24.800,00
11	PERICIA PARA AUXÍLIO AO FILHO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO	UNID	30	R\$583,33	R\$17.499,90
12	DA LICENÇA MATERNIDADE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	45	R\$286,66	R\$12.899,70
13	ELABORAR LAUDOS E ACOMPANHAR DAS PERÍCIAS JUDICIAIS	SERV	25	R\$683,33	R\$17.083,25
14	EXAME DEMISSSIONAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	330	R\$115,00	R\$37.950,00
15	ELABORACAO DE PPP - PERFIL PROFISSIONGRAFICO PREVIDENCIARIO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	120	R\$113,33	R\$13.599,60





TOTAL ESTIMADO R\$370.925,95

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão (s) e entidade(s) participante(s):

ÓRGÃO: MUNICÍPIO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	ELABORACAO DE LTCAT - LAUDO TECNICO DE CONDICÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL	SERV	01	R\$7.500,00
2	ELABORAÇÃO DE PGR- PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AMBIENTAIS, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	01	R\$6.000,00
3	ELABORACAO DE PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAUDE OCUPACIONAL, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	01	R\$5.500,00
4	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	400	R\$96,66
5	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)	UNID	200	R\$163,33
6	EXAMES DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	120	R\$206,66
7	AUDIOMETRIA OCUPACIONAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	250	R\$61,66
8	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	200	R\$310,00
9	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	50	R\$130,00
10	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	50	R\$310,00





11	PERICIA PARA AUXÍLIO AO FILHO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO	UNID	10	R\$583,33
12	DA LICENÇA MATERNIDADE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$286,66
13	ELABORAR LAUDOS E ACOMPANHAR DAS PERÍCIAS JUDICIAIS	SERV	20	R\$683,33
14	EXAME DEMISSÃO, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	300	R\$115,00
15	ELABORACAO DE PPP - PERFIL PROFISSIONGRAFICO PREVIDENCIARIO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	100	R\$113,33

ÓRGÃO: CÂMARA DE VEREADORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	ELABORACAO DE LTCAT - LAUDO TECNICO DE CONDICÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL	SERV	01	R\$7.500,00
2	ELABORAÇÃO DE PGR- PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AMBIENTAIS, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	01	R\$6.000,00
3	ELABORACAO DE PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAUDE OCUPACIONAL, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	01	R\$5.500,00
4	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$96,66
5	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL)	UNID	30	R\$163,33





6	EXAMES DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$206,66
7	AUDIOMETRIA OCUPACIONAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$61,66
8	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$310,00
9	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$130,00
10	DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$310,00
11	PERICIA PARA AUXÍLIO AO FILHO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO	UNID	20	R\$583,33
12	DA LICENÇA MATERNIDADE, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	15	R\$286,66
13	ELABORAR LAUDOS E ACOMPANHAR DAS PERÍCIAS JUDICIAIS	SERV	01	R\$683,33
14	EXAME DEMISSSIONAL, PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO.	UNID	30	R\$115,00
15	ELABORACAO DE PPP - PERFIL PROFISSIONGRAFICO PREVIDENCIARIO, COM FORNECIMENTO DE ARQUIVOS FÍSICO E DIGITAL, INCLUSIVE GERAR ARQUIVOS DE EXPORTAÇÃO DE DADOS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DO E-SOCIAL.	SERV	20	R\$113,33

1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes.





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação justifica-se nos termos do DFD "Em conformidade com as exigências do E - social, é obrigatório o envio dos dados de segurança e saúde no trabalho (SST) de todos os funcionários e servidores vinculados ao RGPS (INSS). Dessa forma, se faz necessário a contratação de empresa especializada para a elaboração do LTCAT e demais programas de segurança e saúde do trabalho como PCMSO e PGR. 3. *Descrições e quantidades Item DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO TIPO DO ITEM (*) SUBITEM (**) UNIDADE DE MEDIDA QUANTIDADE 1 ELABORAÇÃO DE LTCAT – LAUDO TECNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO, com fornecimento de arquivos Serviço Continuado UND 1 ESTADO DE SANTA CATARINA*".

3. DA INVIABILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. A contratação dos serviços no modelo pretendido deverá ser global, tendo em vista a tênue conexão entre os itens da solução, o que gerará ao órgão economia de escala e maior eficiência na fiscalização contratual.

3.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

3.3. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3.4. A contratação por grupo se mostra mais vantajosa do ponto de vista da eficiência técnica, visando manter a qualidade do objeto executado, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo fiscal de contrato, o que reduziria os riscos e falhas na prestação dos serviços.

3.5. Nesse caso, a pluralização de contratos ensejaria em uma maior dificuldade de fiscalização e de responsabilização das empresas em eventual falha na execução.

3.6. Sob o ponto de vista econômico a contratação única evita ônus administrativos e burocráticos consequentes à contratação concomitante de mais de uma empresa fornecedora, e gera economia de escala, tempo, ganhos de eficiência e maior compromisso da empresa a ser contratada, sem restrição a competitividade.

3.7. Considerando a natureza do objeto da contratação, a adjudicação global tende a propiciar contratações mais vantajosas, gerando economia de escala, quando comparada à adjudicação por item.

3.8. A contratação por item individualmente revela-se tecnicamente inviável, cujo procedimento poderá dificultar a padronização e os resultados esperados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

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

Sustentabilidade:





5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Indicação de marcas ou modelos:

5.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

5.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

5.6. São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

5.6.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

5.6.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

5.6.3. Planeje previamente suas atividades;

5.6.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

5.6.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

5.6.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.6.7. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

5.6.9. Emitir relatório dos serviços prestados.

5.6.10. Emitir fatura dos serviços executados.

5.6.11. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviços exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.

5.6.12. Prestar os serviços nos solicitados dentro do Município, podendo ser no perímetro urbano ou área rural do município, conforme solicitação e necessidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do Município;

5.6.13. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.

5.6.14. Iniciar os serviços licitados, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação feita pela Secretaria;

5.6.15. Prestar os serviços apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão.

5.6.16. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;

5.6.17. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.





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

5.6.19. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;

5.6.20. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

5.6.21. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

5.6.22. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

5.6.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

5.2. A contratada será responsável qualquer despesa com tal serviço, incluindo, deslocamento, alimentação, hospedagem, entre outros.

5.3. Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.

5.4. A proponente vencedora deverá manter em arquivo permanente e próprio, um prontuário atualizado de cada servidor efetivo, empregado público, servidor comissionado e servidor contratado, descrevendo o estado clínico de cada servidor ou empregado público, para possíveis consultas do Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme define a Norma Regulamentadora nº 4, Norma Regulamentadora nº 7 e Norma Regulamentadora nº 9.

5.5. Domine o conhecimento das soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela CONTRATANTE;

5.6. Consiga entregar os serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

5.7. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

5.8. Planeje previamente suas atividades;

5.9. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

5.10. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

5.11. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega dos serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.12. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.13. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

5.14. Emitir fatura dos serviços executados.

5.15. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

5.16. Requisitos Legais Considera-se a legislação, inclusive normas técnicas consolidadas.

5.17. Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.

5.18. Requisitos Temporais: A prestação dos serviços iniciar-se-á na data de assinatura do Contrato.





- 5.19. Requisitos Estruturais: Todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.
- 5.20. Requisitos de Metodologia de Trabalho: Os empregados da CONTRATADA atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.
- 5.21. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 5.22. A proponente vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- 5.23. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Rio das Antas – SC, por intermédio de servidor designado e/ou do(s) fiscais de contrato, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 5.24. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 5.25. Caso o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega do documento fiscal.
- 5.26. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados segundo os quantitativos mínimos estabelecidos, locais e a descrição das atividades básicas a serem desenvolvidas, conforme demanda das entidades participantes.
- 5.27. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos deverão ser cumpridas na íntegra.
- 5.28. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, conforme acordado com a contratante.
- 5.29. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 5.30. Ocorrendo a impossibilidade da execução de qualquer atividade descrita, a empresa contratada deverá informar imediatamente a fiscalização do posto de trabalho para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 5.31. A empresa contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 ou conforme lei vigente.
- 5.32. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.32.1. Para o item EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS com a emissão do aso (atestado de saúde ocupacional), que compreendem:
- A avaliação clínica, realizado de acordo com os termos especificados na nr - 7. - o exame acima citado, deverá ser realizado por 01 (um) dos peritos do trabalho nomeado na junta médica oficial do município. - a contratada deverá ter a disponibilidade da realização dos exames médicos periódicos em in loco.
 - A proponente vencedora deverá fazer os exames periódicos no local de trabalho, onde os servidores estão lotados, nos horários e datas definidas pelo Departamento Recursos Humanos ou pelo próprio estabelecimento do Município.
- 5.32.2. **Para o item EXAMES ADMISSIONAIS que compreendem:**
- Que compreende avaliação clínica realizada de acordo com os termos especificados na nr - 7 (programa de controle médico de saúde ocupacional). devendo considerar as questões





incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico- epidemiológico, tendo caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores e segurança do trabalho. - os exames acima citados deverão ser realizados por 01 (um) dos peritos do trabalho nomeado na junta médica oficial do município.

5.32.3. Para o item AUDIOMETRIA OCUPACIONAL que compreendem:

- Realização de exames audiométricos para todos os trabalhadores que exerçam ou exercerão suas atividades em ambientes cujos níveis de pressão sonora ultrapasse os limites de tolerância estabelecidos nos anexos 01 e 02 da nr 15. a contratada deverá ter a disponibilidade da realização das audiometrias em in loco.

5.32.4. Para o item LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE que compreendem:

- – A proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento das perícias médicas no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data das perícias pré-agendadas deverá comunicar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio das Antas e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.
- A pasta da perícia será encaminhada, pelo Município, com 01 (um) dia de antecedência, por meio de malote. A proponente vencedora deverá designar pessoa responsável pelo recebimento, onde o mesmo deverá ser formalizado. Fica **expressamente proibido**:
 - a) O fornecimento de quaisquer documentos da pasta aos servidores;
 - b) O servidor periciado obter acesso ao conteúdo das pastas.

5.32.5. Para o item EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO que compreendem:

- ASO (atestado de saúde ocupacional) para servidor comissionado, temporário e empregos públicos deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto. exame médico de retorno ao trabalho - aso (atestado de saúde ocupacional) para servidoras efetivas deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador após parto. o exame médico pericial deverá ser feito por 01 (um) dos peritos do trabalho.

5.32.6. Para o Item DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

- A proponente vencedora deverá disponibilizar agendamento do Exame de Retorno ao Trabalho e do Laudo Pericial no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- A proponente vencedora quando por motivo de força maior tiver que alterar a data do exame pré-agendado deverá comunicar o Departamento de Recursos Humanos e em seguida informar os interessados, e remarcar para a nova data.

5.32.7. Para o item elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), deverá ser confeccionado:

- Contendo análise quantitativo (conforme a exigência da nr) e qualitativo da exposição dos trabalhadores aos riscos existentes no ambiente laboral (agentes físicos, agentes químicos, agentes biológicos, periculosidade, insalubridade e caracterização de aposentadoria especial de acordo com o decreto 3048/99) art. 188 da (instrução normativa INSS/dc nº. 118, de 14 abril de 2005) considera-se o LTCAT atualizado aquele que corresponda às condições ambientais do período a que se refere, observado o disposto no parágrafo 2º do artigo 186 e inciso vii do artigo 187. § 2º os documentos referidos no caput deverão ser atualizados pelo menos uma vez ao





ano, quando da avaliação global, ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização, por força dos itens 9.2.1.1 da nr-09, 18.3.1.1 da nr-18 e da alínea "g" do item 22.3.7.1 e do item 22.3.7.1.3, todas do MTE. VII - avaliação global do seu desenvolvimento, pelo menos uma vez ao ano ou sempre que ocorrer qualquer alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização, contemplando a realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades. de acordo com a lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, normas regulamentadoras (nr) aprovada pela portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

- Quando algum servidor ou empregado público questionar sobre a conclusão do laudo supracitado, sobre a exposição a agentes insalubres, a proponente vencedora deverá justificar através de um documento, como chegou a este embasamento.
- Deverá constar em uma tabela os cargos que recebem periculosidade e insalubridade, e a porcentagem.
- O laudo deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O laudo deverá ser entregue necessariamente em documento físico e em arquivo xml, conforme a exigência do eSocial.

5.32.8. Para o item **Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, deverá:

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

a) Inventário de Riscos;

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

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

5.32.9. **Para o item Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser confeccionado:**

- O programa mencionado no item supracitado deverá conter a relação de todos os servidores e empregos públicos, com os nomes, os exames realizados com as respectivas datas, os cargos dos servidores e empregados públicos, os riscos de exposição, os exames de caráter obrigatório, os exames de critério médico e a periodicidade dos exames. O programa mencionado deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue em documento físico em arquivo xml, conforme a exigência do eSocial.
- O programa mencionado deverá conter a relação de todos os servidores e empregos públicos, com os nomes, os exames realizados com as respectivas datas, os cargos dos servidores e empregados públicos, os riscos de exposição, os exames de caráter obrigatório, os exames de critério médico e a periodicidade dos exames.





- O programa deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue em documento físico em arquivo xml, conforme a exigência do eSocial.

5.32.10. Para o item 06 EXAMES DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL que compreendem:

- A proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Avaliação da Aptidão Física e Mental para servidores efetivos e empregados públicos, no mínimo 02 (dois) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda. A Junta Médica deverá realizar o Exame preferencialmente no mesmo horário, sendo admitidos, no máximo, horários sequenciais.
- A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos Município de Rio das Antas e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.

5.32.11. Para o Item DA LICENÇA MATERNIDADE

- Previstos na lei estatuto dos servidores municipais de Rio das Antas.

5.32.12. Para o Item ELABORAR LAUDOS E ACOMPANHAR DAS PERÍCIAS JUDICIAIS

- Atuar Como assistente técnico nos processos contra o município de Rio das Antas, referente às trabalhistas relacionadas às doenças ocupacionais; aos acidentes de trabalho; e reivindicação de adicionais de insalubridade e periculosidade (relacionados aos aspectos médicos e aos aspectos de engenharia de segurança do trabalho). o assistente técnico participará das perícias judiciais, deverá fornecer através de documento digitalizado à procuradoria municipal de Rio das Antas, o seu laudo ou parecer técnico dando subsídios técnicos e científicos. para acompanhar as perícias judiciais será necessário por 01 (um) dos peritos do trabalho nomeado pela junta médica oficial do município.

5.32.13. Para o Item EXAME DEMISSIONAL, que compreende:

- A emissão do ASO, que compreende avaliação clínica realizada de acordo com os termos especificados na nr-7 (programa de controle médico de saúde ocupacional). devendo considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico, tendo caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores e segurança do trabalho. o exame supracitado deverá ser realizado por 01 (um) dos peritos do trabalho nomeado na junta médica oficial do município.
- A proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Demissionais para servidores comissionados, agentes políticos e servidores contratados temporariamente (Regime Celetista) e Servidores Efetivos, no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos do Município de Rio das Antas e em seguida informar os servidores e remarcar para a nova data.

5.32.14. Para o item elaboração de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, deverá ser confeccionado:

- O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, exigência legal normatizada pelo artigo 58 da Lei 8.213/91, constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador, que reúne,





entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades laborais.

- A CONTRATADA deverá elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos empregados da ARTESP, para cumprimento das exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS vigentes. O programa mencionado deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue necessariamente em documento físico e em arquivo xml, conforme a exigência do eSocial.

5.32.15. Para o Item PERICIA PARA AUXÍLIO AO FILHO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- O exame médico pericial deverá levar em conta a real necessidade do servidor, em questão dos cuidados especiais para a sobrevivência do filho. firmado através do exame médico pericial proferido pelos membros da junta médica oficial.

5.33. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06,10, 11, 12, 13, 14 e 15, os agendamentos dos exames e perícias médicas serão marcados na sede da proponente vencedora.

5.34. Para os itens 02, 03, 04, 05, 06, 10, 11, 12, 13, 14 e 15, quando houver contestação de perícias médicas, laudos periciais ou de exames, a proponente vencedora deverá realizar novamente a perícia médica ou exame sem custos adicionais ao Município.

5.35. Para os itens 07, 08, 09 e 14 quando houver contestação de laudo por parte do MUNICIPIO, a proponente vencedora deverá realizar as alterações e/ou correções necessárias do laudo sem custos adicionais ao Município.

5.36. Para a execução dos itens previstos no objeto da presente contratação, será emitida uma Ordem de Serviços ou instrumento equivalente, que servirá de autorização para início dos serviços, conforme estipulado no Termo de Referência.

5.37. A contratada deverá prestar assessoramento técnico quanto à legislação sobre serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

5.38. Planejar, coordenar e executar ações a fim de cumprir as disposições das Normas Regulamentadoras e legislação vigente relacionado ao tema.

5.39. Elaborar documentos obrigatórios definidos pela legislação vigente.

5.40. Elaborar relatórios exigidos pela legislação vigente, em especial para atendimento das Normas Regulamentadoras e do sistema e-Social.

5.41. Cabe a proponente vencedora:

5.42. Executar o objeto de acordo com o disposto no Edital e seus Anexos.

5.43. Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.44. Prover toda a mão de obra necessária para garantir à operação dos serviços, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

5.45. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato, em eventual ausência ou impedimento, por falta disciplinar qualificada como de natureza grave.

5.46. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte se seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Município.

5.47. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do presente processo de licitação.

5.48. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.





- 5.49. Responsabilizar-se por quaisquer atos ou ações praticadas por empregados, prepostos ou contratados, que resultarem em qualquer espécie de dano ou prejuízo para o Município ou para terceiros.
- 5.50. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 5.51. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 5.52. Facilitar todas as atividades de fiscalização.

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

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)
- 6.2. 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).
- 6.3. 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).
- 6.4. 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).
- 6.5. 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).
- 6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.8. 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)
- 6.9. 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).
- 6.10. 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).
- 6.11. 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).
- 6.12. 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).
- 6.13. 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).
- 6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.16. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:





6.16.1. A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário.

6.16.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.17. Do Recebimento:

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.17.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.17.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.17.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.17.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.





6.17.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.17.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.17.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.17.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.17.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.17.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

6.18. Liquidação

6.18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.18.3.1. O prazo de validade

6.18.3.2. A data da emissão

6.18.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.18.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.18.3.5. O valor a pagar; e

6.18.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).





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

6.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

6.26. Prazo de pagamento

6.27. Forma de pagamento

6.27.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.27.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.27.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.27.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.27.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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

7.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

7.2.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

7.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.2.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.2.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

7.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.





7.2.5. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação

7.2.6. No ato de assinatura da ata de registro de preços com a proponente vencedora, a mesma deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento que comprove a inscrição de pessoa jurídica no CRM;
- b) Documento que comprove a inscrição de pessoa física no CRM, de todos os médicos que prestarão os serviços ao Município;
- c) Antes da execução dos serviços a proponente vencedora deverá apresentar os certificados de calibração dos equipamentos de medição, tais como: dosímetro de ruído, vibrato, decibelímetro, luxímetro, bomba de amostragem, termômetro de globo;

8. DO PAGAMENTO

8.2. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida a Certidão de Regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.4. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

8.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.6. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

8.7. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.2. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

9.3. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. 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.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;





10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não





seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:

9.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

9.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.

9.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro de preços observará as regras constantes no Decreto Municipal nº 0045/2023, e entre outras, as seguintes condições:

10.1.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.1.2.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

10.2. A ata de Registro de Preços será encaminhada no e-mail fornecido pelo licitante vencedor na proposta readequada e deverá ser devolvida assinada pelo licitante, também por e-mail, com assinatura digital.

10.3. As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do e-mail.

10.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, aplicando-se o disposto na Lei 14.133/21 e outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

10.5. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

10.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

10.7. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados.

10.8. Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

10.9. A existência do Registro de Preços não obriga a Prefeitura a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento ou prestação do serviço em igualdade de condições.





11. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 cda Lei Federal nº 14.133, de 2021 /c art. 105 do Decreto Municipal nº 0045/2023.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - For liberado;
- II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

12.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - pelo decurso do prazo de vigência;
- II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

12.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.1.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU EMISSÃO DE TERMO DE CONTRATO.

13.3. Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

13.4. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

13.5. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso

13.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.





13.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

14. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

14.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- III - Fiscalizar-lhe a execução;
- IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

15.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Devolução da garantia;
- II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - Pagamento do custo da desmobilização.

15.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - Execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.





15.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

16.6. As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 16.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. As demais regras e condições são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

18. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O regime de execução será por empreitada de preço por lote.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente:

Código Reduzido:	97
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	4 - Secret. Mun. de Administração e Finanças - SMAF
Ação:	2004 - Manut.de Rh,patr. lic. compras e Adm. geral
Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	333903950000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	104
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	4 - Secret. Mun. de Administração e Finanças - SMAF
Ação:	2009 - Manut. da Contab. Adm. trib. Fisc.e Adm.fin.geral





Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	140
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE
Ação:	2036 - Mde Eb Manutencao do Ensino Fundamental
Vínculo:	150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	148
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE
Ação:	2037 - Mde Eb Manut.do Ensino Fundamental- FUNDEB
Vínculo:	154070000000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	167
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE
Ação:	2048 - Mde Eb Manut. da Educação Infantil
Vínculo:	150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	173
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE
Ação:	2049 - Mde Eb Manut.da Educação Infantil - FUNDEB
Vínculo:	154070000000 - Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica)
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	205
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	7 - Secret. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente - SMAMA
Ação:	2079 - Manut.da Smama e Man. Atend.agrop.e Prom.des.rural
Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	222
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	8 - Secret. Mun. de Obras e Serviços - SMOS
Ação:	2058 - Manut.dos Serv.urbanos e Term.rodov.
Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	33390395000000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	237
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	8 - Secret. Mun. de Obras e Serviços - SMOS





Ação:	2095 - Manut.da Smos e da Malha Rodov.municipal
Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	3339039500000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

Código Reduzido:	247
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA
Unidade:	9 - Secret. Mun. de Desenv. Ind. Comércio, Turismo e Planejamento - SMIPLA
Ação:	2086 - Manut.da Smipla e Prom.ao Desenv.indl.no Municipio
Vínculo:	150070000000 - Recursos não vinculados de Impostos
Subelemento:	3339039500000000000 - Serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 26 De Abril 2024.

Responsáveis:



Assinado eletronicamente por:
CLAUDETE BARCARO LAZARIS
848.946.369-72
29/04/2024 14:42:40

assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Claudete Barcaro Lazaris
Secretária Municipal de Educação,
Cultura e Esportes



Assinado eletronicamente por:
JOELMA OGG
056.815.149-60
30/04/2024 14:16:07

assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Joelma Ogg
Gestora do Fundo



Assinado digitalmente por:
MARCOS FÉLPE PADILHA DOS SANTOS:12159163961
121.591.639-61
30/04/2024 16:23:11

assinado digitalmente

Marcos Felipe Padilha dos Santos
Secretário Municipal de Administração
E Finanças



Assinado digitalmente por:
HIRANN NEON BECKER GHIDINI
062.350.619-00
30/04/2024 14:11:32

assinado digitalmente

Hirann Neon Becker Ghidini
Gestor do Fundo



Assinado digitalmente por:
ANTONINHO MOREIRA
907.892.029-72
30/04/2024 14:11:10

assinado digitalmente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Antoninho Moreira
Secretário Municipal de Obras e
Serviços



Assinado eletronicamente por:
LAURI PIGOZZO
664.440.639-49
30/04/2024 13:33:09

assinado eletronicamente
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Lauri Pigozzo
Gestor de Fundo

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:





Município de Rio das Antas

Secretaria Municipal de
Administração e Finanças
Departamento de Contratos



Assinado digitalmente por:

**JOAO CARLOS
MUNARETTO:19478020978**

assinado 194.780.209-78
digitalmente 29/04/2024 13:50:25

João Carlos Munaretto
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 29/04/2024 13:51 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/ip662fd00bb66ff>.

