TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem como seu objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DA SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO.**

1.2 Esta prestação de Serviços de Elaboração de Programas de Medicina e Segurança do Trabalho e Realização que consiste em: **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional, com a elaboração dos programas **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos, **LTCAT** – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (**PPP**), e serviços de audiometria ocupacional para realização do **PCA** (Programa de Conservação Auditiva) Exame de audiometria ocupacionais (admissional, periódico, demissional, mudança de função e retorno ao trabalho) Exame de Acuidade Visual, **Treinamento para uso adequado de EPI's e E-social** (geração e envio dos eventos).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação está fundamentada no art. 4 da Lei Complementar n° 123/2006, e pela Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar programas, conforme descrição do item 1.2.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitante deverá apresentar:

4.1.1 Alvará de Funcionamento do município da sede da licitante.

4.1.2 Comprovante de Registro no Conselho Regional de Medicina da jurisdição em que atua, para funcionamento com atividades atinentes a medicina do trabalho.

4.1.3 Alvará de Funcionamento da Vigilância Sanitária em vigência para a atividade de medicina do trabalho (clínica).

4.1.4 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, para ao menos 100 funcionários, pelo período de pelo menos seis meses, por meio de apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome da licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou os serviços.

5. DA EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser entregues ou executados nos seguintes prazos:

a) A proponente deverá prestar os serviços após a emissão da solicitação de fornecimento, devendo entregar os resultados (laudos periciais) até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia da realização dos exames ou perícia;

b) Os programas PGR e LTCAT, deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato administrativo;

c) O programa PCMSO deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato administrativo;

d) O PPP, conforme demanda solicitado pelo setor de Recursos Humanos, enquanto perdurar a vigência do contrato administrativo;

e) Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, contribuição ou encargos dos servidores encaminhados pela Secretaria de Administração, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento.

f) Os serviços deverão ser elaborados e executados em conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o e-Social e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados, visando assim, garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados. g) A prestação de serviços deverá atender todos os Departamentos da Administração
Municipal;

h) A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamentos, estadia, alimentação e transporte de profissionais, pagamento de impostos taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a prestação de serviço.

5.2. **E VEDADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR EMPRESAS TERCEIRIZADAS (SUBCONTRATAÇÃO).**

5.3 Detalhamento de alguns dos serviços a serem prestados

REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
A partir do documento existente (se existente) e notadamente do diagnóstico da realidade, executar a elaboração de novo PGR, realizando a integração entre os Laudos de Periculosidade e Insalubridade, o PGR e o PCMSO, para todos os locais de prestação de serviços dos servidores e estagiários, e qualquer outro local em que o Município designe servidores e ou estagiários para o exercício de suas funções no período de vigência do contrato.
A CONTRATADA deverá rever, sempre a pedido do Município, face a alterações que possam ocorrer nos locais de trabalho no período de execução do contrato, os riscos ambientais a que os funcionários e estagiários estão submetidos, sem acréscimo aos valores inicialmente ofertados. Atender às normas vigentes e fornecer as informações de forma detalhada necessárias à realização e consecução dos seus objetivos.
Sem prejuízo das demais exigências legais e normativas, será obrigatória a observação dos agentes por setor, quantificando, quando possível e/ou qualificando os riscos físicos, químicos, biológicos e de acidentes, com uso de equipamentos adequados, utilizando, no mínimo, dosímetro, decibelímetro, termômetro e luxímetro. Especificar os materiais, métodos e equipamentos utilizados para sua elaboração no PGR. Apresentar os laudos de calibração dos equipamentos de medição utilizados. Propor soluções a fim de eliminar ou atenuar os riscos, apresentando se for o caso, a pedido do Município, de forma detalhada, as medidas a serem tomadas, cumprindo totalmente as exigências da Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do Trabalho.
A CONTRATADA deverá apresentar o PGR em até 30 (trinta) dias do vencimento do PGR vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da do município.

TREINAMENTOS De Segurança e utilização de EPI´s:
A contratada deverá ministrar aulas teóricas e práticas de Técnicas e Práticas de Segurança no Trabalho e de treinamento para utilização de EPI's, conforme estabelecido em legislação específica, em número necessário para instruir todos os servidores e estagiários que façam seu uso, levandose

sempre em consideração, a capacidade de lotação de cada local das aulas e as características dos serviços dos servidores e estagiários em questão.
O treinamento deverá abordar temas como a identificação dos riscos profissionais nas atividades, uso correto, guarda, higienização e conservação de EPI´s, práticas coletivas de segurança, comportamentos inseguros no trabalho.

SERVIÇOS MÉDICOS DO TRABALHO
A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, TODOS os serviços, relacionados à Medicina do Trabalho, em conformidade com a atual Legislação (e quaisquer alterações posteriores), Normas Regulamentadoras e Instruções Normativas, dentre outros:
Elaborar, coordenar, controlar e executar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, seguindo procedimentos básicos e condutas clínicas em Medicina Ocupacional, com o intuito de prevenir, rastrear e diagnosticar precocemente os agravos à saúde do trabalhador, atendendo completamente a Portaria Nº 3.214, de 08/06/1978, Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho, ou modificações legais que entrem em vigor no período.
No PCMSO deverão constar todos os exames clínicos e complementares e sua respectiva periodicidade por cargo ou função, quantificando e qualificando-os. O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo ser objeto de relatório anual. O relatório anual deverá ser discriminado, por setores, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, assim como o planejamento para o próximo ano.
Investigar possíveis diagnósticos com classificação de Perda Auditiva por Ruído – PAIR, relacionada ao trabalho, decorrente de exposição continuada a níveis elevados de pressão sonora, comunicando imediatamente ao município.
Elaborar PCA – Programa de Conservação Auditiva, desenvolvendo medidas para prevenir a instalação ou a evolução de perdas auditivas, com avaliação e monitoramento da exposição ao ruído, medidas de controle ambiental, avaliação e monitoração audiológica/audiométrica, bem como avaliar a eficácia do programa, encaminhando ao Município os resultados.
Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
Emitir parecer médico nos assuntos de ordem jurídica por solicitação do Município. Analisar os atestados médicos apresentados pelos servidores sempre que solicitado, usando da competência de suas atribuições, boa técnica e respeito aos dispositivos legais e administrativos, concedendo o que for de direito e negando toda pretensão injusta e/ou descabida, promovendo o encaminhamento dos servidores a outros especialistas, caso haja necessidade.
Acompanhar casos de faltas contínuas motivadas por problemas de saúde, avaliando:
Anamnese geral e ocupacional;
Antecedentes hereditários, pessoais e ocupacionais;
Exames ocupacionais;
Exames laboratoriais complementares;
Outros que tecnicamente julgar necessário.
Realizar Avaliação Médica para contratação de servidores e estagiários (Exame Admissional), periodicamente conforme PCMSO (Exame Periódico) e nas exonerações e demissões (Exame Demissional), bem como nas mudanças de função e retorno ao trabalho, readaptação, etc., realizando Exames Psicossociais; Exame Clínico: anamnese, incluindo antecedentes pessoais e familiares; Exames físicos: teste de aptidão física; observação de sinais vitais, bem como Exames Complementares, sempre em estrita observância às atividades que serão, estão sendo ou foram

desenvolvidas, às condições do trabalho executado e ao PCMSO, com o intuito de verificar a aptidão dos servidores/estagiários para o exercício de suas atividades.

Consubstanciado com o disposto acima, a CONTRATADA deverá realizar Exames Laboratoriais Complementares, quando houver indicação no exame clínico com solicitação de exames complementares, sempre em estrita observância às atividades que serão, estão sendo ou foram desenvolvidas, às condições do trabalho executado e ao PCMSO, para posterior emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

Os ASO´s deverão ser emitidos obrigatoriamente após cada exame ocupacional realizado em no mínimo 02 (duas) vias, sendo a primeira via do empregador e a segunda do servidor/estagiário, mediante recibo na primeira via, devendo conter no mínimo:

Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e seu cargo; Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do servidor/estagiário, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;

Indicação dos procedimentos médicos aos quais foi submetido o servidor/estagiário, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados; O nome e assinatura do médico examinador, com respectivo CRM;

Definição de apto ou inapto para cargo ou função específica em que o servidor/estagiário vai exercer ou exerceu;

Data e assinatura do médico encarregado do exame com identificação contendo seu nome e número de Inscrição no Conselho Regional de Medicina.

A finalidade dos exames, sendo: Admissional, Demissional, Mudança de Função, Periódico e de Retorno ao Trabalho.

Analisar, por meio de instrumentos psicológicos específicos (testes), os fatores psicológicos de personalidade, bem como outros de caráter clínico, com o intuito de verificar a capacidade mental e psicológica dos servidores/estagiários para o exercício de suas atividades, como inventários de depressão, estresse, rastreamento de transtornos mentais, qualidade de vida, etc.

Elaborar laudo conclusivo sobre os fatores psicológicos de cada servidor/estagiário para sua admissão (Exame Admissional), encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos do Município, aos cuidados de profissional psicólogo habilitado, com nome e assinatura do psicólogo responsável pela aplicação dos testes e avaliações, com respectivo CRP. 3.5.4

Realizar Avaliação Médica, aos servidores afastados por motivo de doença por mais de 30 (trinta) dias, analisando exames apresentados emitindo, em forma de Laudo Médico, os resultados encontrados.

Na impossibilidade de o servidor comparecer às consultas, devido ao seu estado de saúde, a contratada por meio do seu corpo médico deverá realizá-las as suas expensas em domicílio ou no local de internação.

O Município reserva-se o direito de somente informar/agendar as consultas, conforme disponibilidade em calendário da CONTRATADA, com fornecimento de toda documentação necessária; sendo de responsabilidade da CONTRATADA os demais procedimentos necessários à realização dos serviços.

Quando se tratar de doença ocupacional ou acidente do trabalho, o profissional deverá observar e/ou informar:

Identificação e caracterização do quadro clínico do servidor;

Avaliar a incapacidade e correlacioná-la ao trabalho (nexo-causal), verificando dados de exames realizados, uso de EPIs e histórico ocupacional;

Análise de antecedentes (Exposição extra laborativa, doenças prévias, condições patológicas atuais associadas, uso de medicamentos, histórico familiar, etc);
Exame específico;
Outras queixas, especialmente aquelas relacionadas com sintomas da moléstia causadora do afastamento.
Informar a necessidade de readaptação de função de servidores com comprovada redução da capacidade laborativa e/ou necessidade de condições especiais de trabalho relacionados a fatores físicos, comportamentais e mentais.
Auxiliar no preenchimento da CAT, quando houver necessidade.
Notificar o Município, caso haja necessidade, sobre doenças ocupacionais identificadas nos exames médicos, informando providências cabíveis a serem tomadas.
Promover, a pedido do Município, campanhas educativas/preventivas relacionadas à saúde dos servidores, em conjunto com o SESMT do Município e a Coordenadoria de Recursos Humanos.
Com exceção dos exames admissional, periódico e demissional, poderá a CONTRATADA recorrer a outras empresas ou instituições para a realização dos demais exames necessários à elaboração dos ASO'S, sem ônus ao Município. A CONTRATADA deverá apresentar o relatório do PCMSO (Planilha de Riscos e Documento Base contendo os Exames detalhados por cargo ou função, ou outros semelhantes) em até 30 (trinta) dias do vencimento do PCMSO vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação do município.
Atender a municipalidade, caso solicitado, quando da realização de perícias, visando aposentadoria de servidores, atuando, se necessário, e fornecendo as informações relativas ao seu trabalho no município.
A CONTRATADA deverá manter prontuário médico formado por fichas de avaliação clínica, anamnese ocupacional e exames complementares relativos aos servidores e
estagiários, devendo ser guardados em sua clínica, podendo o Município solicitar parecer através de Laudo Médico sobre situações relacionadas à saúde dos mesmos.

LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

A CONTRATADA deverá elaborar Laudo de Insalubridade conforme as normas vigentes, notadamente ao que estabelece a Portaria Nº 3.214, de 08/06/1978, Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e demais normas vigentes. A CONTRATADA deverá reavaliar a exposição de todos os servidores a agentes ambientais, atestando sua exposição ou não, e seu respectivo grau, por servidor/estagiário.
O Relatório de reavaliação, descrita no item anterior, deverá ser confeccionado em relatório individual por servidor, expedido apenas nos casos de exposição e apartada do Laudo de Insalubridade.
Em casos específicos e a pedido do Município, a CONTRATADA deverá rever os relatórios de exposição a agentes ambientais dos servidores, bem como o próprio Laudo de Insalubridade, expedindo dessa forma, novo relatório, sem ônus ao município.
Os relatórios ora descritos deverão ser elaborados mediante avaliação do diagnóstico da realidade e com utilização de material e equipamentos adequados, fundamentando-se em dados, valores e resultados obtidos, especificando a metodologia, materiais e equipamentos utilizados.
A prestação dos adicionais de insalubridade será revista anualmente ou a qualquer tempo a pedido do município, a partir de atualização de PGR, PCMSO e laudos afins por serviço especializado

contratado para esse fim, mediante providência a ser encaminhado pelo corpo técnico de segurança do trabalho, com apoio do Setor de Recursos Humanos.
A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo de Insalubridade em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Laudo de Insalubridade vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação do município.
A CONTRATADA deverá elaborar Laudo de Periculosidade conforme as normas vigentes, Norma Regulamentadora nº 16 do Ministério do Trabalho.
A CONTRATADA deverá reavaliar a exposição de todos os servidores aos riscos ambientais, atestando sua exposição ou não, por servidor/estagiário:
O Relatório de Reavaliação descrita no item anterior, deverá ser confeccionado em relatório individual por servidor, expedido apenas nos casos de exposição e apartada do Laudo de Periculosidade.
Em casos específicos e a pedido do Município, a CONTRATADA deverá rever os relatórios de exposição aos ricos dos servidores, bem como o próprio Laudo de Periculosidade, expedindo dessa forma, novo relatório, sem ônus ao município.
Os relatórios ora descritos deverão ser elaborados mediante avaliação do diagnóstico da realidade e com utilização de material e equipamentos adequados, fundamentando-se em dados, valores e resultados obtidos, especificando a metodologia, materiais e equipamentos utilizados.
A prestação dos adicionais de periculosidade será revista anualmente ou a qualquer tempo a pedido do Superintendente, a partir de atualização de PGR, PCMSO e laudos afins por serviço especializado contratado para esse fim, mediante providência a ser encaminhado pelo corpo técnico de segurança do trabalho. A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo de Periculosidade em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Laudo de Periculosidade vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação do município.

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)

A CONTRATADA deverá elaborar Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho conforme as normas vigentes.
A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho em até 30 (trinta) dias do vencimento do laudo vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação do Município.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
6.7. 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.
6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.8.1. 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.
6.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
6.9. 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.
6.9.1. 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.
6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.10.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
6.13. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
7.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;
7.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
7.2.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
7.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas); 7.2.8. Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Erval Velho/SC (essa certidão pode ser emitida através da Internet, pelo site do município (www.ervalvelho.sc.gov.br), no link: “Serviços – Cidadão – CND Online” (Quando não for possível a emissão da presente certidão nos casos em que a licitante não possui cadastro junto à municipalidade, por exemplo, a pregoeira poderá consultar junto ao setor tributário e, não havendo débitos, habilitar a licitante no tocante ao presente item).
7.2.9. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

7.4. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1 Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital.

7.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo do edital):

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo
7°, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição
Federal;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Erval Velho ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R$ 41.570,93 (quarenta e um mil e quinhentos e setenta reais e noventa e três centavos).**

9. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual contratação, será utilizado a modalidade, pregão eletrônico, critério de julgamento menor preço global.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão iniciados de forma imediata, conforme necessidade da Administração Municipal.

11. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O prazo de vigência será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura do contrato e poderá ser prorrogado, de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**.**

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 O contratante realizará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação do documento fiscal correspondente.

12.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

12.3 A nota fiscal será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

a) indicação do número do contrato;

b) indicação do objeto do contrato;

c) destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

d) conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

12.4 A nota fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

12.5 Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira: a) apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Erval Velho/SC;

c) apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.6 O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO 2.033 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS 11 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS – 1.500.0000.0100.00 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo da servidora **Jaciara Calai, Agente Administrativo - Diretor de Recursos Humanos.**

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do *caput* do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. § 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em

hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.7 O Poderes Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

15.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

15.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

15.10 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

15.11 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Erval Velho/SC, 08 de abril de 2025.

JULIANE APARECIDA BROCARDO KUCHER
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS


e-Ciga
Ciga
Assinado digitalmente por:
JULIANE APARECIDA BROCARDO KUCHER
•••.066.269-••
Data: 11/04/2025 14:43