



TERMO DE REFERENCIA
ESTIMATIVA DA DESPESA / PESQUISA DE PREÇO
(Art. 23, § 1º, inciso IV, Lei Federal n. 14.133, de 2021)

PRC 216/2026
DISPENSA 076/2026

1. SETOR REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1.1. Responsável: Marília Duarte Lopes Saber
Cargo: Diretora Municipal de Administração e Finanças

1.2. Paloma Danielli da Silva
Cargo: Técnica de Segurança do Trabalho

2. OBJETO

2.1 O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA, POR MEIO DESTES INSTRUMENTOS, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS QUE, NOS TERMOS DO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, ESTARÁ RECEBENDO PROPOSTAS DE PREÇOS DE PESSOAS JURÍDICAS QUE ATUEM NO RAMO PERTINENTE AO OBJETO, PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM JULGAMENTO PELO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO.

2.2. DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, VISANDO À ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS OCUPACIONAIS, ALÉM DA GESTÃO E ENVIO DE EVENTOS PARA A PLATAFORMA DO GOVERNO FEDERAL (E-SOCIAL), COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA – MG.

2.2.1 AS PROPOSTAS PODERÃO SER ENCAMINHADAS POR E-MAIL INSTITUCIONAL OU MEDIANTE PROTOCOLO PRESENCIAL JUNTO À SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, OBSERVANDO OS PRAZOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

- **INÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 05 DE OUTUBRO DE 2026, ÀS 08H00MIN;**
- **TÉRMINO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 07 DE OUTUBRO DE 2026, ÀS 17H00MIN.**

OBS: CONCOMITANTEMENTE À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, A EMPRESA DEVERÁ ENCAMINHAR/PROTOCOLAR A DOCUMENTAÇÃO PREVISTA NO ITEM 13 E EM SEUS RESPECTIVOS SUBITENS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

“Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. É dispensável a licitação:

“Art. 75, inciso II (Dispensa):

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;” (Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025.)”

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO REFERENCIAL

GRUPO	ITEM		QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	01	43.898	01	Unidade	Elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): Conforme as exigências da NR-01. Inclui identificação de perigos, classificação de riscos por secretaria/cargo, avaliação quantitativa de riscos ocupacionais em todas as áreas da Prefeitura, plano de ação estruturado por setor/função e lançamento em software próprio.	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00
	02	43.899	01	Unidade	Elaboração e atualização do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Conforme legislação previdenciária. Inclui avaliações quantitativas (medições de ruídos, fumos metálicos, gases, vibrações e calor), identificação de agentes nocivos, intensidade, tempo de exposição e lançamento em software.	R\$ 6.950,00	R\$ 6.950,00
	03	43.900	01	Unidade	Elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Estruturado com base no PGR. Inclui monitoramento da saúde dos servidores, avaliações clínicas periódicas, exames complementares específicos por grupo de risco e emissão de ASO virtual com acesso à contratante.	R\$ 3.950,00	R\$ 3.950,00
	04	43.901	01	Unidade	Elaboração e atualização de Laudos de Insalubridade e Periculosidade: Análise técnica detalhada para atividades que exponham servidores a agentes insalubres (físicos, químicos ou biológicos) ou riscos de acidentes graves, com orientações de EPIs e lançamento em software.	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
	05	43.902	01	Unidade	Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP): Acompanhamento periódico de resultados e aplicação de medidas de ação práticas durante a vigência do contrato, com lançamento em software.	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
	06	43.903	01	Unidade	Análise Ergonômica do Trabalho (AET): Estudo aprofundado dos postos de trabalho conforme normas regulamentadoras e lançamento em software.	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00



	07	43.904	12	Mês	Gestão e Envio de Eventos de SST para o e-Social: Transmissão mensal via software dos eventos obrigatórios S-2210 (CAT), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) dentro dos prazos legais exigidos.	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
	08	43905	12	Mês	Assistência na Elaboração de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário): Suporte técnico e auditoria para correção de possíveis erros na confecção do documento, em estrita consonância com a Instrução Normativa nº 128 do INSS.	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
	09	43.906	50	Unidade	Atualização de Cargos Novos nos Documentos: Inclusão e parametrização de novos cargos e funções nos laudos (PGR/LTCAT/PCMSO) e no software, mediante repasse de dados pelo Setor de Pessoal da Prefeitura.	R\$ 48,00	R\$ 2.400,00
	10	43.907	12	Unidade	Assistência Técnica Pericial: Cobertura e assistência técnica por profissional qualificado (médico e/ou engenheiro) em processos trabalhistas envolvendo causas de aposentadoria especial, insalubridade, periculosidade e pedidos de redução de jornada de trabalho.	R\$ 990,00	R\$ 11.880,00
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO 1 RS							62.690,00

* Fundamentado Art. 23 § 1º

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamentação, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não.”

5.1. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço Lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

A pesquisa de preços junto a fornecedores e banco de preços, quais sejam:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ
CUIDAR CLINICA DE SAUDE OCUPACIONAL E SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME	42.428.175/0001-44
34.587.868 FRANCISNEI SANTANA MOREIRA – ME	34.587.868/0001-51
LOPES E LOPES SAUDE OCUPACIONAL E SERVIÇOS MEDICOS LTDA – ME	48.373.456/0001-23

5.1. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

5.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

5.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.2.3. Conter valor unitário e total do item;

5.2.4. Conter a descrição do objeto de acordo com a descrição do termo de referência;

5.2.5. Conter os dados de contato atualizados do licitante, com e-mail, telefone e endereço.

* Elaboração do LTIP- Laudos de Insalubridade e Periculosidade. Quadro de servidores com aproximadamente 115 cargos, podendo esse número variar.

* Elaboração do PCMSO- Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional. Quadro de servidores com aproximadamente 115 cargos, podendo esse número variar.

* Elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Risco. Quadro de servidores com aproximadamente 115 cargos, podendo esse número variar.

* Elaboração e atualização do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Quadro de servidores com aproximadamente 115 cargos, podendo esse número variar.

6. JUSTIFICATIVAS

6.1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Do Contexto Legal e Obrigatoriedade Normativa

A presente contratação fundamenta-se na estrita necessidade de adequação do Município de Borda da Mata às obrigações legais instituídas pela legislação federal vigente, em especial às diretrizes da Norma Regulamentadoras nº 01 (NR-01) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). A referida norma impõe a obrigatoriedade da implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), exigindo das instituições a identificação, inventariação e mitigação contínua de riscos no ambiente de trabalho.

Ademais, as recentes atualizações normativas passaram a exigir uma atuação integrada na preservação da saúde mental dos trabalhadores, tornando indispensável a realização de avaliação psicossocial periódica para identificar, monitorar e intervir sobre os fatores de riscos psicossociais relacionados à execução das atividades laborais.

Da Integração com o Sistema e-Social e Prevenção de Sanções

Soma-se a isso a obrigatoriedade de atendimento aos decretos federais que regulamentam a plataforma unificada do eSocial. O Município está compelido a transmitir de forma tempestiva e sistêmica os eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), especificamente os eventos S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos). A ausência de ferramentas tecnológicas e de corpo técnico qualificado para este fim sujeita a Administração Pública a severas sanções administrativas, além de passivos trabalhistas e previdenciários.



Do Interesse Público e Finalidade da Contratação

Considerando que o Município não dispõe de estrutura tecnológica (software homologado) e nem de profissionais especializados em número suficiente para suprir tamanha demanda técnica e pericial, a contratação de empresa especializada mostra-se a via mais eficiente e econômica. O objetivo final é salvaguardar a integridade física e mental dos servidores municipais, garantir a regularidade fiscal/trabalhista do município perante os órgãos de fiscalização federal e mitigar riscos em ações judiciais.

Do Escopo dos Serviços Abrangidos

Para o alcance dos objetivos descritos, a contratação englobará, de forma integrada, a execução das seguintes frentes de trabalho:

- Infraestrutura Tecnológica (Software de Gestão de SST): Disponibilização de plataforma informatizada para centralização e gerenciamento de riscos ocupacionais, com sistema de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) virtual integrado e controle de acessos tanto para a contratada quanto para a contratante.
- Programas e Laudos Técnicos Iniciais e Periódicos: Elaboração e atualização contínua do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) — munido de avaliações quantitativas de campo —, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT).
- Proteção Jurídico-Trabalhista: Confecção de Laudos de Insalubridade e Periculosidade, com cláusula de atualização automática e imediata para novos cargos que venham a ser criados pela municipalidade durante a vigência contratual.
- Abordagem Psicossocial de Vanguarda: Implementação de avaliações psicossociais por meio de plataformas virtuais, com a disponibilização de canal de denúncias estritamente sigiloso e sem rastreamento do servidor, assegurando total confidencialidade e segurança jurídica ao processo.
- Operacionalização das Obrigações de SST e eSocial: Transmissão rotineira dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 na plataforma eSocial, além do gerenciamento compartilhado de Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) mediante validação de checklists enviados pela Prefeitura.
- Suporte Previdenciário e Pericial: Assistência técnica especializada na elaboração e revisão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), em conformidade com a Instrução Normativa nº 128 do INSS, além de atuação ativa com assistência técnica pericial (médica e de engenharia) em processos judiciais trabalhistas que envolvam pedidos de insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial e redução de jornada de trabalho.

6.2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ENQUADRAMENTO LEGAL

A contratação fundamenta-se na obrigatoriedade legal da Administração Pública Municipal em zelar pela saúde, integridade física e segurança de seus servidores, cumprindo rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as exigências de envio de dados obrigatórios de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) ao sistema federal do e-Social.

A indisponibilidade de corpo técnico especializado e de software homologado nos quadros da municipalidade justifica a necessidade de contratação de empresa parceira da área privada.

O procedimento adota o rito da Dispensa de Licitação, com fundamento no Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. JUSTIFICATIVA QUANTO À NÃO REALIZAÇÃO DA DISPENSA NA FORMA ELETRÔNICA

O presente procedimento refere-se à contratação direta por dispensa de licitação, instruída nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos termos do art. 17, §2º, da referida Lei, as licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica. Contudo, o art. 176, inciso II, estabelece regra de transição específica para Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, concedendo prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei, para cumprimento da obrigatoriedade de realização das licitações sob a forma eletrônica.

O Município de Borda da Mata possui população inferior a 20.000 habitantes, enquadrando-se, portanto, na regra transitória prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando que o prazo de transição legal ainda se encontra em curso, bem como as limitações estruturais, técnicas e operacionais inerentes à Administração Municipal de pequeno porte — especialmente quanto à adaptação integral de sistemas, capacitação de servidores e implementação de plataformas eletrônicas próprias ou integradas — justifica-se a realização do presente procedimento em formato não eletrônico.

Ressalta-se que a opção adotada não compromete os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade, uma vez que o processo será regularmente instruído, devidamente motivado e amplamente publicizado na forma exigida pela legislação vigente.

Destaca-se, ainda, que o Município vem adotando gradualmente medidas para adequação integral às disposições da Lei nº 14.133/2021, observando o prazo de transição estabelecido pelo legislador.

Dessa forma, encontra-se juridicamente amparada a não realização do presente procedimento na forma eletrônica, nos termos do art. 176, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. JUSTIFICATIVA NA APLICAÇÃO DO PRINCÍPIO DO PARCELAMENTO – VIABILIDADE DA DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES

O critério de julgamento adotado na presente licitação será o de menor valor total do lote, a licitação por itens ou lotes deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo. O critério de julgamento adotado para será o de Menor Preço por lote.

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Administração Municipal quanto ao cumprimento das obrigações relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho, à saúde ocupacional dos servidores e ao adequado cumprimento das obrigações legais e administrativas perante os órgãos competentes, incluindo o envio das informações pertinentes ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social.

A contratação dos serviços em lote único mostra-se adequada em razão da natureza integrada e complementar das atividades que compõem o objeto, uma vez que a elaboração, atualização e implementação dos programas e laudos ocupacionais, a gestão das informações de saúde e segurança do trabalho, o envio dos eventos ao e-Social e a disponibilização de software de gestão constituem serviços interdependentes, que necessitam ser executados de forma coordenada e compatível.



A concentração dos serviços em um único lote também contribui para a padronização das informações, a integração dos dados, a uniformidade dos procedimentos técnicos e a definição clara da responsabilidade pela execução e pelo gerenciamento das obrigações relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho. A eventual divisão do objeto entre diferentes empresas poderia ocasionar dificuldades de integração, duplicidade de procedimentos, incompatibilidade de informações, dificuldades na responsabilização pela alimentação e transmissão dos dados e maior complexidade para a fiscalização e gestão contratual.

Dessa forma, considerando a necessidade de assegurar a execução integrada dos serviços e a compatibilidade entre as diferentes etapas que compõem o objeto, entende-se tecnicamente justificável a adoção do lote único, sem prejuízo da competitividade entre os potenciais fornecedores aptos à execução integral do objeto. No que se refere à escolha da proposta, após a realização da pesquisa de preços e observados os requisitos, condições e especificações estabelecidos pela Administração, a contratação deverá recair sobre a empresa que apresentar o menor preço global para o lote, desde que sua proposta atenda integralmente às exigências estabelecidas e que a empresa demonstre possuir capacidade técnica e jurídica para a execução dos serviços.

A adoção do critério de menor preço do lote busca assegurar a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto dos serviços que serão prestados de forma integrada, sem que o preço seja analisado isoladamente em relação a itens que possuem dependência técnica entre si. Ressalta-se que a análise da proposta de menor preço não se restringirá ao aspecto econômico, devendo ser verificado o atendimento integral às especificações do objeto, aos requisitos de habilitação e qualificação exigidos, bem como à compatibilidade do preço ofertado com os valores praticados no mercado, de modo a preservar a economicidade, a eficiência, a qualidade e a adequada execução contratual.

A contratação mostra-se necessária para garantir que o Município disponha de suporte técnico especializado para elaboração e manutenção dos documentos e programas relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como para o correto tratamento e transmissão das informações exigidas pelo e-Social, reduzindo riscos de inconsistências, omissões e descumprimento das obrigações aplicáveis à Administração Pública.

Assim, justifica-se a contratação da empresa que apresentar o menor preço global para o lote, desde que atendidos todos os requisitos técnicos, legais e de habilitação estabelecidos pela Administração, por se tratar da solução que, consideradas as condições definidas para a contratação, apresenta-se adequada à busca da economicidade e ao atendimento do interesse público.

Por todo o exposto, fica justificada a adoção do menor preço do lote como critério para seleção da proposta, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade e interesse público, bem como as demais disposições aplicáveis às contratações públicas.

6.5. QUANTO AOS DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

No que se refere ao Documento de Formalização da Demanda (DFD) e aos demais documentos que compõem a instrução processual prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que tais documentos foram devidamente elaborados e juntados durante a fase interna do procedimento, encontrando-se regularmente arquivados nos autos do processo administrativo correspondente.

6.6. QUANTO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Termo de Referência foi precedido de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme exigido pelo art. 18, I e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021. Os riscos e Mitigações estão previstos no ETP - Estudo Técnico Preliminar, realizado na fase interna do processo de planejamento da contratação, arquivado nos autos do processo em epígrafe.

6.7. DA IDENTIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAL

Da Identificação dos Perigos A empresa contratada deverá realizar o levantamento detalhado de todos os perigos e fatores de risco existentes nos ambientes de trabalho de cada Secretaria e posto de trabalho da Prefeitura Municipal. Esta etapa deve incluir, obrigatoriamente:

- A descrição dos perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos servidores;
- A identificação das fontes geradoras ou circunstâncias dos riscos;
- A indicação do grupo de servidores sujeitos aos riscos (por cargo, função e setor);
- A análise de dados de acidentes e agravos à saúde já ocorridos no histórico municipal.

Da Classificação e Nivel dos Riscos Para cada risco ocupacional identificado, a contratada deverá determinar o Nível de Risco por meio de uma matriz de risco reconhecida (Cruzamento de Probabilidade de ocorrência versus a Gravidade da possível lesão/agravo), conforme determina a NR-01.

- Avaliação de Severidade (Gravidade): Deverá considerar a magnitude da lesão ou agravo à saúde, bem como o número de servidores potencialmente afetados.
- Avaliação de Probabilidade: Deverá levar em conta os requisitos das normas legais, a eficácia das medidas de prevenção já existentes, o tempo/frequência de exposição e as condições reais de trabalho.

Do Inventário de Riscos Ocupacionais Os dados obtidos na identificação e classificação deverão ser consolidados e integrados no software de SST disponibilizado pela contratada, compondo o Inventário de Riscos do Município, que deverá ser segmentado de forma clara e scannável por:

- Riscos Físicos: Ruído, calor, vibrações, radiações, pressões, umidade, etc. (com as devidas medições quantitativas).
- Riscos Químicos: Poeiras, fumos metálicos, névoas, neblinas, gases ou vapores.
- Riscos Biológicos: Vírus, bactérias, fungos, parasitas, entre outros agentes infectocontagiosos.
- Riscos Ergonômicos: Esforço físico intenso, postura inadequada, levantamento de peso, jornada prolongada e monotonia.
- Riscos Psicossociais: Fatores organizacionais que afetam a saúde mental (analisados através da plataforma virtual e do canal de denúncias sigiloso).
- Riscos de Acidentes (Mecânicos): Arranjo físico inadequado, máquinas sem proteção, ferramentas defeituosas, iluminação inadequada, risco de quedas ou choques.

Do Plano de Ação A partir da classificação dos riscos, a contratada deverá elaborar um Plano de Ação dinâmico no software, definindo cronogramas, formas de acompanhamento e medidas de prevenção (coletivas, administrativas ou individuais - EPIs) a serem adotadas pela Prefeitura, priorizando os riscos classificados com níveis de criticidade mais elevados.

6.8. MATRIZ DE RISCOS SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO



Nº	RISCO IDENTIFICADO	CAUSA PROVÁVEL	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
01	Atraso na elaboração ou atualização dos programas e laudos ocupacionais	Falha de planejamento ou insuficiência de equipe da contratada	Atraso no cumprimento das obrigações de SST e indisponibilidade dos documentos necessários	Média	Alto	Alto	Elaborar cronograma de execução e definir responsáveis e prazos	Notificação da contratada para regularização e adoção das medidas contratuais cabíveis	Contratada
02	Elaboração de documentos técnicos em desacordo com a realidade dos ambientes de trabalho	Levantamento insuficiente dos ambientes e riscos ocupacionais	Documentos inadequados ou inconsistentes e necessidade de correção	Média	Alto	Alto	Realização de visitas, avaliações e levantamentos técnicos necessários	Revisão e correção dos documentos sem custo adicional quando decorrente de falha da contratada	Contratada
03	Ausência ou insuficiência de informações fornecidas pela Prefeitura	Dados incompletos, desatualizados ou fornecidos fora do prazo	Impossibilidade ou atraso na elaboração dos documentos e envio de eventos	Média	Médio	Médio	Definir previamente as informações e documentos necessários	Solicitação formal de complementação e reprogramação do prazo, quando devidamente justificada	Contratante
04	Atraso na realização dos exames ocupacionais	Dificuldade de agendamento ou indisponibilidade de profissional/estrutura	Prejuízo ao cumprimento dos procedimentos de saúde ocupacional	Média	Alto	Alto	Disponibilização de agenda e planejamento dos atendimentos	Reagendamento prioritário e adoção de providências para regularização	Contratada
05	Transmissão incorreta de eventos ao e-Social	Erro de preenchimento, inconsistência ou falha operacional	Necessidade de retificação e possibilidade de consequências administrativas	Média	Alto	Alto	Conferência das informações antes da transmissão e acompanhamento dos leiautes vigentes	Correção e retificação dos eventos de responsabilidade da contratada	Contratada
06	Perda de prazo para transmissão de evento ao e-Social	Falha de controle ou ausência de acompanhamento dos prazos	Descumprimento de obrigação e possível aplicação de penalidades	Média	Alto	Alto	Controle sistemático de prazos e alertas	Transmissão/retificação imediata e comunicação formal à contratante	Contratada
07	Alteração das regras ou leiautes do e-Social	Alterações promovidas pelo Governo Federal	Necessidade de adequação do sistema e dos procedimentos	Média	Médio	Médio	Monitoramento permanente das alterações normativas e técnicas	Atualização do sistema e adequação dos procedimentos no prazo necessário	Contratada
08	Indisponibilidade do software de gestão	Falha técnica, manutenção ou indisponibilidade do sistema	Dificuldade de acesso às informações e execução das atividades	Média	Médio	Médio	Manutenção preventiva, suporte técnico e mecanismos de segurança	Restabelecimento do sistema e, quando necessário, utilização de procedimento alternativo para continuidade dos serviços	Contratada
09	Perda ou indisponibilidade de dados armazenados no sistema	Falha técnica, ausência de backup ou incidente de segurança	Perda de informações e documentos da Administração	Baixa	Alto	Médio	Rotinas de backup, controles de acesso e mecanismos de segurança	Recuperação dos dados a partir de cópias de segurança e comunicação à contratante	Contratada
10	Vazamento ou acesso indevido a dados pessoais e informações de saúde	Falha de segurança ou acesso não autorizado	Violação de dados pessoais e possíveis consequências administrativas e legais	Baixa	Alto	Médio	Controle de acesso, confidencialidade, segurança da informação e observância da LGPD	Comunicação do incidente, contenção, recuperação e adoção das providências legalmente cabíveis	Contratada
11	Ausência de profissional legalmente habilitado	Falha de gestão da contratada ou indisponibilidade de profissional	Paralisação ou execução inadequada de atividades técnicas	Baixa	Alto	Médio	Verificação da qualificação e manutenção de equipe compatível	Substituição imediata do profissional por outro devidamente habilitado	Contratada
12	Alteração do quadro de servidores ou dos ambientes de trabalho	Nomeações, exonerações, mudanças de função ou alteração dos locais de trabalho	Necessidade de atualização dos documentos e informações ocupacionais	Média	Médio	Médio	Comunicação periódica entre contratante e contratada	Atualização dos documentos e registros conforme a alteração identificada	Compartilhado
13	Falha de comunicação entre contratante e contratada	Ausência de responsável ou demora na troca de informações	Atrasos, inconsistências e dificuldades na execução contratual	Média	Médio	Médio	Designação de responsáveis e canais oficiais de comunicação	Reunião/contato emergencial e formalização das pendências	Compartilhado
14	Execução dos serviços em desconformidade com as especificações	Falta de acompanhamento ou interpretação inadequada do objeto	Entrega de serviços inadequados e necessidade de correção	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização e acompanhamento periódico do contrato	Solicitação de correção e aplicação das medidas previstas no contrato, quando cabíveis	Contratada
15	Paralisação ou interrupção dos serviços pela contratada	Problemas operacionais, financeiros ou de pessoal	Descontinuidade dos serviços essenciais	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização, acompanhamento da execução e exigência de manutenção da capacidade operacional	Notificação, adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis e eventual substituição conforme legislação	Contratada
16	Alterações legislativas ou normativas que impactem os serviços	Mudança nas normas de SST, saúde ocupacional ou e-Social	Necessidade de adequação dos procedimentos e documentos	Média	Médio	Médio	Monitoramento da legislação pela contratada	Adequação dos serviços e documentos às novas exigências aplicáveis	Compartilhado
17	Falha na fiscalização e acompanhamento do contrato	Ausência de acompanhamento sistemático	Identificação tardia de problemas na execução	Baixa	Alto	Médio	Designação formal de gestor e fiscal e acompanhamento periódico	Registro da ocorrência, notificação e adoção das providências necessárias	Contratante
18	Encerramento do contrato sem disponibilização dos documentos e dados produzidos	Falha no processo de transição	Dificuldade de continuidade dos serviços e acesso ao histórico ocupacional	Baixa	Alto	Médio	Previsão contratual de entrega e disponibilização dos dados ao término	Solicitação formal de entrega e adoção das medidas contratuais cabíveis	Contratada

7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO:

Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):

- O PGR será elaborado conforme as exigências da NR-01, incluindo:
- Identificação de perigos e avaliação quantitativa de riscos ocupacionais em todas as áreas da Prefeitura.
- Classificação de riscos por secretaria e cargo.
- Medidas de controle e prevenção.
- Plano de ação para eliminação ou redução de riscos especificado por setor e função.



- Atualização automática em caso de identificação de novos cargos ou riscos.

Avaliação Quantitativa de Riscos:

- A avaliação quantitativa será realizada através de:
- Medições de agentes físicos (ruído, calor, iluminação, etc.).
- Análise ergonômica dos postos de trabalho.
- Cálculo de índices de risco conforme metodologias reconhecidas.
- Relatórios técnicos com recomendações de controle.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

- O PCMSO será estruturado com base no PGR, incluindo:
- Avaliações clínicas periódicas conforme riscos identificados.
- Exames complementares específicos para cada grupo de risco.
- Monitoramento de saúde dos servidores.
- Registro de dados em sistema ASO virtual.
- Integração com eventos eSocial (S2220 e S2240).
- Prontuário e aso da contratada.

Laudos Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):

- O LTCAT será elaborado conforme legislação previdenciária, incluindo:
- Identificação de agentes nocivos presentes nos ambientes de trabalho.
- Avaliação de intensidade e tempo de exposição.
- Recomendações de medidas de proteção.
- Atualização conforme mudanças nas atividades.

Laudos de Insalubridade e Periculosidade:

- Laudos específicos serão elaborados para:
- Atividades que exponham os servidores a agentes insalubres (químicos, biológicos ou físicos).
- Atividades que exponham os servidores a riscos de acidentes graves.
- Cada laudo incluirá análise técnica, recomendações de controle e orientações para uso de EPI.

Avaliação Psicossocial:

- A avaliação psicossocial será conduzida através de:
- Plataforma virtual de pesquisa com questionários validados.
- Canal de denúncias virtual sem rastreio do servidor para garantir confidencialidade.
- Análise de fatores de risco psicossocial (assédio, sobrecarga, falta de suporte, etc.).
- Relatórios com recomendações de intervenção.
- Acompanhamento periódico dos resultados.

Gerenciamento de Risco Ocupacional através de Sistemas:

- Sistema informatizado para:
- Registro centralizado de riscos identificados.
- Monitoramento de indicadores de Segurança.
- Gestão de planos de ação.
- Relatórios gerenciais e estatísticos.
- Acesso para a Prefeitura com permissões de consulta.

Sistema de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) Virtual:

- Plataforma virtual para:
- Registro de ASO's realizados.
- Acesso pela empresa contratada.
- Retirada de cópias dos ASO's pela empresa contratada.
- Integração com eSocial para envio de eventos até o 15º dia útil do mês subsequente.

Integração com eSocial:

- A empresa contratada será responsável por:
- Envio dos eventos S2220 (Exame Médico Ocupacional) e S2240 (Condições Ambientais do Trabalho) na plataforma eSocial.
- Envio do CAT na plataforma eSocial conforme prazos legais.
- Garantir conformidade com prazos e requisitos legais.
- Manutenção de registros e documentação.

Gerenciamento de Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT):

- A Prefeitura (contratante) será responsável por:
- Envio do checklist de CAT
- Comunicação de acidentes de trabalho



- Envio de informações para a empresa contratada
- A empresa contratada será responsável por:
- Recebimento e processamento do checklist de CAT
- Envio do CAT S2210 na plataforma eSocial conforme prazos legais

Assistência na elaboração de PPP-PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:

- O PPP será encaminhado para empresa contratada para assistência de possíveis erros na elaboração;
- Em caso de dúvidas a contratada será acionada via e-mail ou contato telefônico.

Assistência técnica pericial em processo trabalhista de causas de aposentadoria especial, insalubridade, periculosidade e redução de jornada de trabalho:

- Assistência técnica por profissional qualificado em casos de processo trabalhista;
- Assistência médica em processo trabalhista em casos de redução de jornada de trabalho.

7.2. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PLATAFORMA (SOFTWARE)

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que atenda aos seguintes parâmetros mínimos exigidos no termo de referência:

- Centralização de Dados: Registro unificado de riscos e emissão de relatórios gerenciais/estatísticos.
- ASO Virtual: Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional em plataforma digital com login próprio e permissão de consulta/impressão de cópias para a Prefeitura.
- Pontualidade e-Social: Garantia de integração para remessa dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 até o 15º dia útil do mês subsequente ao fato gerador.
- Gestão de Riscos Psicossociais: Fornecimento de plataforma virtual de pesquisa com questionários validados e canal de denúncias sem rastreio para assegurar a total confidencialidade do servidor.

7.2.1. Segurança da Informação e LGPD (Critério Eliminatório)

Segurança da Informação e Hospedagem em Nuvem (Cloud): A contratada deverá comprovar que a plataforma informatizada é hospedada em ambiente de nuvem de alta disponibilidade (Data Center padrão Tier III ou superior, como AWS, Azure ou Google Cloud), possuindo rotinas automatizadas de backup diário (incremental) e redundância de dados, de modo a impedir qualquer perda de acervo documental do Município.

Conformidade Estrita com a LGPD: O software e a estrutura de atendimento da contratada deverão operar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Os dados de saúde, exames e prontuários médicos (dados sensíveis) devem ser criptografados e acessíveis apenas a profissionais de saúde e usuários formalmente autorizados pela fiscalização do contrato.

Nível de Serviço de Suporte Técnico (SLA): A contratada deverá disponibilizar canal de suporte técnico (via telefone, e-mail ou chat de chamados) para os servidores indicados pela Prefeitura, operando de segunda a sexta-feira, em horário comercial, com tempo máximo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para incidentes ou dúvidas operacionais.

7.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA

Prazo de Vigência: O contrato/empenho terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

Execução dos Laudos: O prazo de entrega do PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP e ASO será de até 120 dias da ordem de fornecimento. Os PPP's serão de até 30 dias da solicitação.

Recebimento do Objeto: Os serviços mensais (encomendas e-Social, suporte ao PPP e perícias) serão atestados mensalmente pela fiscalização do contrato após a comprovação de envio dos arquivos protocolares ao Governo Federal.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

8.1.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

8.1.9. Possuir registro e regularização junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Medicina, conforme aplicável aos profissionais envolvidos;



8.1.10. Contar com profissional responsável técnico devidamente qualificado em Saúde e Segurança do Trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho);

8.1.11. Possuir experiência comprovada (Atestados de Capacidade Técnica) na elaboração de PGR, PCMSO, LTCAT e laudos técnicos;

8.1.12. Dispor de plataforma informatizada para gerenciamento de riscos ocupacionais e emissão de ASO virtual;

8.1.13. Ter capacidade técnica e tecnológica de integração com os sistemas do eSocial;

8.1.14. Garantir confidencialidade e segurança dos dados dos servidores, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018);

8.1.15. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as regulamentações específicas.

8.1.16. Contar com profissional técnico devidamente qualificado em perícia trabalhista.

8.1.17. Cláusula de Migração/Exportação de Dados: Exigência de que, ao fim do contrato (caso não seja renovado), a empresa é obrigada a exportar e entregar à Prefeitura todo o banco de dados acumulado em formato tratável (como .SQL, .CSV ou .JSON) e todos os laudos/ASOs em formato .PDF, sem qualquer custo extra ou retenção de informações, sob pena de sanções contratuais graves e crime de retenção de documento público.

8.1.18. acessos ao sistema, treinamento teórico e prático com carga horária mínima de 04 (quatro) horas para os servidores públicos indicados pela Secretaria de Administração e Finanças, visando capacitá-los na correta utilização dos módulos do sistema, extração de relatórios de SST e envio de checklists. O treinamento poderá ser realizado de forma virtual/online em tempo real.

8.1.19. Transição de Dados Ocupacionais ao Fim do Contrato (Não Retenção): Ao término da vigência contratual (por encerramento do prazo ou rescisão), caso não ocorra a prorrogação, a contratada obriga-se a realizar a migração e a entrega para a Prefeitura de todo o acervo de dados acumulado durante a execução do contrato:

I. Os laudos, programas (PGR/PCMSO/LTCAT) e ASOs deverão ser entregues em formato digital .PDF individualizados por servidor.

II. O histórico completo de movimentações e tabelas de eSocial geradas deverão ser exportados e entregues em formato tratável e universal (como .CSV, .JSON ou .SQL), sendo expressamente vedada a retenção de dados públicos do Município sob qualquer pretexto, sob pena de aplicação de multa compensatória grave e sanções penais correlatas.

8.1.20. Durante a visita técnica de levantamento, serão feitas as avaliações quantitativas, através de equipamentos devidamente calibrados. Deverá constar descrição dos ambientes de trabalho;

8.1.21. Visita periódica ou 1 reunião por vídeo conferência mensal e envio de arquivos XML para o e-Social, treinamentos em EAD exigidos para gestão do e-Social, elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, destinados ao uso da secretaria de administração geral/setor de recursos humanos.

8.1.22. A empresa deverá assessorar permanentemente na aplicação dos planos e realizar a cada 30 dias, no mínimo 01 (uma) visita mensal, visando supervisionar se os Planos estão sendo aplicados corretamente, desenvolvendo ainda ações juntos aos setores competentes para o atendimento das normas regulamentadoras da matéria.

8.1.23. Orientar tecnicamente a CONTRATANTE quanto às medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais identificados, sempre que necessário;

8.1.24. Prestar suporte técnico à CONTRATANTE para esclarecimento de dúvidas relacionadas à Segurança e Medicina do Trabalho, saúde ocupacional e às obrigações pertinentes ao e-Social;

8.1.25. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer inconsistência, ausência de informação, impossibilidade de transmissão ou outra situação que possa impedir ou prejudicar o cumprimento das obrigações relacionadas ao e-Social;

8.1.26. Adotar medidas de segurança para evitar acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado dos dados e documentos sob sua responsabilidade;

8.1.27. Manter sob sua responsabilidade os registros e documentos produzidos durante a execução dos serviços, disponibilizando-os à CONTRATANTE sempre que solicitado e nos formatos estabelecidos;

8.1.28. Fornecer relatórios e informações referentes aos serviços executados, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, inclusive relatórios relacionados às atividades realizadas, exames ocupacionais, documentos elaborados e eventos transmitidos ao e-Social;

8.1.29. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, erros, inconsistências ou falhas decorrentes da execução dos serviços que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

8.1.30. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por tais encargos, salvo nas hipóteses legalmente previstas;

8.1.31. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei;

8.1.32. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa afetá-las;

8.1.33. Observar as determinações dos órgãos competentes e as normas regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas, mantendo os documentos técnicos compatíveis com a legislação vigente;

8.1.34. Cumprir os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE para elaboração, atualização, entrega e/ou transmissão dos documentos e informações objeto da contratação;



8.1.35. Ao término da vigência contratual, disponibilizar à CONTRATANTE, em formato adequado e acessível, os documentos e informações produzidos e armazenados durante a execução do contrato, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo profissional;

9. FONTES CONSULTADAS

9.1. As pesquisas de preço realizadas foram consultadas com empresas do ramo.

10. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA FORMAÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

10.1. Menor Preço do Lote.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

11.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 62.690,00 (sessenta e dois mil e seiscentos e noventa reais).

11.2. Certifico que a pesquisa de preço foi realizada nos termos das normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, em especial artigo 23, Parágrafo 1º, Incisos I, II e III, adotados de forma combinada.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

13. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1.1. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

- Documento de identificação (RG ou Carteira de Motorista);
- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764 de 1971;
- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.1.1.2. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

- Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da respectiva sede.

13.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69).

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.1.1.4. Qualificação Técnica (Art. 69).

Para fins de comprovação da capacidade técnica para a execução do objeto, a licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar a seguinte documentação:

- Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução prévia de serviços correlatos e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, abrangendo obrigatoriamente a elaboração e gestão de:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- Envios de eventos de SST ao sistema e-Social.

- Regularidade da Empresa nos Conselhos de Classe: Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica vigente, emitida pelos seguintes órgãos de sua região sede:

- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- Conselho Regional de Medicina (CRM).

- Indicação da Equipe Técnica: Termo de Indicação Formal assinado pelo representante legal da empresa licitante, nominando expressamente o Engenheiro de Segurança do Trabalho e o Médico do Trabalho que atuarão diretamente como Responsáveis Técnicos e signatários dos laudos, programas e exames do Município de Borda da Mata, acompanhado de cópia das respectivas carteiras de registro profissional ativo nos órgãos de classe (CREA e CRM).

- Comprovação de Vínculo dos Profissionais: Prova de vínculo do Engenheiro de Segurança do Trabalho e do Médico do Trabalho indicados com a empresa licitante, realizada por meio de no mínimo um dos seguintes documentos:

- Ficha ou Livro de Registro de Empregado; ou
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as devidas anotações; ou
- Contrato Social vigente ou última alteração contratual que demonstre a participação do profissional como sócio da empresa licitante; ou
- Contrato de prestação de serviços técnicos firmado entre a licitante e o profissional, vigente na data de apresentação da proposta.

- Regularidade Sanitária e Cadastro de Saúde: Apresentação de cópia dos seguintes registros em vigência na data de abertura do certame:

- Comprovante de registro ou inscrição ativa da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

- Comprovação de Disponibilidade e Licenciamento do Software de SST: Prova de que a licitante possui o direito de uso e operação comercial do sistema informatizado exigido no Termo de Referência, mediante a entrega de no mínimo um dos seguintes documentos:

- a) Certificado de registro de propriedade intelectual do software (emitido pelo INPI), caso a licitante seja a desenvolvedora do sistema; ou
- b) Contrato de licença de uso, termo de parceria, declaração de revenda/distribuição ou autorização de uso formal emitida pela empresa proprietária/desenvolvedora do software em benefício da licitante; ou
- c) Capturas de tela (print screens) das interfaces internas do sistema logado em nome da empresa licitante, comprovando visualmente a ativação dos módulos de PGR, PCMSO e mensageria do eSocial (série S-2200), acompanhado de declaração de pleno funcionamento.

- Diligência Técnica de Validação (Prova de Conceito Simplificada): Com fulcro no Art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Municipal reserva-se o direito de realizar diligência técnica junto à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar antes da homologação do certame, observando o seguinte rito:

- a) A contratante solicitará à licitante o fornecimento de um link de acesso temporário (login de teste) ou o agendamento de uma demonstração virtual em tempo real (via videoconferência), com duração máxima de 15 (quinze) minutos.
- b) O objetivo da diligência será comprovar visualmente e em tempo real a existência e operacionalidade das ferramentas exigidas, tais como: emissão de ASO Virtual, módulo de envio automatizado dos eventos eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240) e o canal de denúncias psicossociais sem rastreio de endereço IP.
- c) Caso a empresa não realize a demonstração ou o sistema não atenda aos requisitos mínimos obrigatórios descritos neste termo, a proposta será desclassificada por descumprimento de especificação técnica, convocando-se a próxima colocada na ordem de classificação.

- Declarações Obrigatórias: Apresentação dos seguintes anexos complementares devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal:

- Anexo II: Declaração de Capacidade Operacional e Tecnológica; e
- Anexo III: Declaração de Disponibilidade de Sistema Informatizado de Gestão de SST.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução das prestações de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. 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.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. A fiscalização da execução contratual será exercida pelo Setor Administrativo, conjuntamente com a unidade requisitante, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

16.5. Compete à fiscalização verificar, dentre outros aspectos:

16.5.1. O cumprimento do prazo de execução dos serviços;

16.5.2. A conformidade do objeto com todas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

16.5.3. A adequação do monitoramento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis;

16.5.4. A qualidade dos serviços;

16.6. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações contratuais, determinando sua substituição, correção ou adequação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

16.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança, estabilidade, permanecendo esta integralmente responsável por quaisquer vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução do objeto.

16.8. Constatadas irregularidades na execução contratual, a Administração poderá aplicar advertências, multas e demais sanções administrativas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da Dispensa.

17.3. 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, de 2021.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas Decreto nº 10.024/2019.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado Decreto nº 10.024/2019.

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

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



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

17.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

17.12.1. A Contratada 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.

17.13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

18.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;

18.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;

18.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

18.1.6. não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

18.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;

18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;

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

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

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

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato/ata de registro de preços, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

18.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.5, 18.2.6 e 18.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

18.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DO EMPATE LEGAL (LC nº 123/2006 e Lei nº 14.133/2021)

19.1. Empate favorecido às MEs e EPPs (arts. 44 e 45 da LC 123/2006).

19.1.1. Quando houver empate entre microempresas ou empresas de pequeno porte e demais licitantes, será aplicada a regra de preferência prevista nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

19.2. Critérios gerais de desempate (art. 60 da Lei nº 14.133/2021)

19.2.1. Não havendo aplicação ou solução pelo tratamento favorecido da LC 123/2006, o desempate seguirá a seguinte ordem:

- I – Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo;
- II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, conforme registros cadastrais;
- III – Comprovação de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do regulamento;
- IV – Comprovação de programa de integridade implementado.

19.3. Critérios de preferência (art. 60, §1º)

19.3.1. Persistindo o empate, será assegurada preferência sucessiva aos bens ou serviços produzidos ou prestados por:

- I – Empresas estabelecidas no território do Estado;
- II – Empresas brasileiras;
- III – Empresas que investem em pesquisa e desenvolvimento no País;
- IV – Empresas que comprovem mitigação de emissões, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

19.4. Sorteio

19.4.1. Se ainda assim permanecer o empate, a escolha do vencedor será realizada por sorteio público conduzido pelo Agente de Contratação, dentre as propostas empatadas.

19.5. DA NEGOCIAÇÃO (art. 61 da Lei nº 14.133/2021)

19.5.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

19.5.2. A negociação poderá ser estendida aos demais licitantes, na ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado por apresentar preço superior ao máximo aceitável.

19.5.3. O resultado da negociação será registrado em ata e anexado ao processo.

20. DA ASSINATURA DIGITAL

20.1. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

20.2. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

20.2.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

20.2.2. Assinatura pelo GOV.BR.



21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Dos atos da Administração decorrentes deste aviso cabem:

22.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da contratação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

22.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 22.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

22.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em até 01 (um) dia útil, após a publicação do resultado da contratação no PNCP, via e-mail, sob pena de preclusão, e, o prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contado da manifestação da intenção de recorrer.

22.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

22.3. O recurso de que trata o item 22.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

22.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no PNCP.

22.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6.1. Todos os elementos da etapa recursal serão disponibilizados na íntegra no PNCP, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as movimentações.

22.7. O recurso será dirigido ao agente de contratação e deverão ser protocolados na sala de licitações, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail licitacao@bordadamata.mg.gov.br, no horário das 08h00min às 17h00min.

22.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

22.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e a autorização da contratação.

22.10. Qualquer recurso de contra a decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo.

22.11. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

23. CONTRATO

23.1. O termo de contrato será formalizado com o autor da proposta de menor preço, conforme a minuta anexa, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do mesmo no PNCP, podendo ser renovado em conformidade com o Art. 107 Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, se necessário, conforme Anexo I.



ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 216/2026
DISPENSA Nº 076/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, de um lado o MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado pela Diretora Municipal de Administração e Finanças, Sra. Marília Duarte Lopes Saber, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, bairro _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si certo e ajustado a contratação de prestação do serviço, tudo nos termos do Processo Licitatório nº 216/2026, Dispensa nº 076/2026, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Termo de Referência da Dispensa de Licitação do contratado e, em especial, pelas cláusulas e condições adiante aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho**, incluindo a elaboração de programas legais (PGR, PCMSO, LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade, Avaliações Ergonômicas), disponibilização de licença de software integrado de gestão ocupacional com emissão de ASO virtual e envio dos eventos obrigatórios das séries S-2210, S-2220 e S-2240 ao sistema **e-Social**, atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de Borda da Mata - MG.

GRUPO	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	01	01	Unidade	Elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): Conforme as exigências da NR-01. Inclui identificação de perigos, classificação de riscos por secretaria/cargo, avaliação quantitativa de riscos ocupacionais em todas as áreas da Prefeitura, plano de ação estruturado por setor/função e lançamento em software próprio.		
	02	01	Unidade	Elaboração e atualização do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Conforme legislação previdenciária. Inclui avaliações quantitativas (medições de ruídos, fumos metálicos, gases, vibrações e calor), identificação de agentes nocivos, intensidade, tempo de exposição e lançamento em software.		
	03	01	Unidade	Elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Estruturado com base no PGR. Inclui monitoramento da saúde dos servidores, avaliações clínicas periódicas, exames complementares específicos por grupo de risco e emissão de ASO virtual com acesso à contratante.		
	04	01	Unidade	Elaboração e atualização de Laudos de Insalubridade e Periculosidade: Análise técnica detalhada para atividades que exponham servidores a agentes insalubres (físicos, químicos ou biológicos) ou riscos de acidentes graves, com orientações de EPIs e lançamento em software.		
	05	01	Unidade	Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP): Acompanhamento periódico de resultados e aplicação de medidas de ação práticas durante a vigência do contrato, com lançamento em software.		
	06	01	Unidade	Análise Ergonômica do Trabalho (AET): Estudo aprofundado dos postos de trabalho conforme normas regulamentadoras e lançamento em software.		
	07	12	Mês	Gestão e Envio de Eventos de SST para o e-Social: Transmissão mensal via software dos eventos obrigatórios S-2210 (CAT), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) dentro dos prazos legais exigidos.		
	08	12	Mês	Assistência na Elaboração de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário): Suporte técnico e auditoria para correção de possíveis erros na confecção do documento, em estrita consonância com a Instrução Normativa nº 128 do INSS.		
	09	50	Unidade	Atualização de Cargos Novos nos Documentos: Inclusão e parametrização de novos cargos e funções nos laudos (PGR/LTCAT/PCMSO) e no software, mediante repasse de dados pelo Setor de Pessoal da Prefeitura.		
	10	12	Unidade	Assistência Técnica Pericial: Cobertura e assistência técnica por profissional qualificado (médico e/ou engenheiro) em processos trabalhistas envolvendo causas de aposentadoria especial, insalubridade, periculosidade e pedidos de redução de jornada de trabalho.		
VALOR O GRUPO 1 R\$						

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e sob demanda, diretamente relacionados à gestão de SST do quadro de servidores do Município.

2.2. A CONTRATADA executará as seguintes obrigações técnicas, sob pena de rescisão e sanções administrativas:

- **Triagem Ocupacional:** Agendamento e realização de exames clínicos ocupacionais (Admissionais, Periódicos, Demissionais, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função) em conformidade com o cronograma estabelecido no PCMSO.
- **Prontuários e ASO Virtual:** Manutenção de prontuários médicos individuais informatizados, garantindo à Prefeitura o acesso imediato à emissão e cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) via plataforma web.
- **Avaliações e Medições de Campo:** Realização de vistorias técnicas nas secretarias municipais e execução de avaliações ambientais quantitativas (medições de ruído, calor, iluminação, vibrações e agentes químicos/fumos), subsidiando a elaboração do PGR e LTCAT.
- **Transmissão e-Social:** Processamento e envio digital dos arquivos JSON relativos aos eventos de SST para o eSocial dentro do prazo limite legal (até o 15º dia útil do mês subsequente ao fato gerador).
- **Canal Psicossocial Confidencial:** Disponibilização na plataforma de ferramenta automatizada para aplicação de questionários psicossociais validados e canal de ouvidoria/denúncias totalmente criptografado e sem rastreio de IP do servidor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor do presente termo de contrato é de R\$ _____ (por extenso).



3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA VINCULAÇÃO

5.1. O memorial encaminhado pela Diretora Municipal de Administração e Finanças, Sra. Marília Duarte Lopes Saber e seus anexos, na modalidade Dispensa 076/2026, a Proposta Comercial da CONTRATADA são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza, tendo a seguinte classificação funcional-programática e fonte de recursos.

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
72	020102 04.122.0001.2023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, contados da publicação do mesmo no PNCP, prorrogável por igual período, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

7.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo bilateral, conforme as disposições do termo de referência.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A rescisão do Contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/21;

II. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

III. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Cláusula Décima.

8.2. Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/21.

8.3. Em caso de rescisão prevista no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/21, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

9.1. Nos casos de rescisão previstos neste Contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I. Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

II. Retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preços;



- 10.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6.** não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;
- 10.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- 10.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato/ata de registro de preços, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.
- 10.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3.** As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 10.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 10.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 10.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Constituem obrigações da Administração, em especial:

I. Fiscalizar o objeto do Contrato, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;

II. Efetuar o pagamento do objeto deste Contrato, nos termos da Cláusula Quarta;

III. Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.1.7. Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

12.1.8. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado.

12.1.9. Cumprir integralmente todas as obrigações, condições, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como na legislação aplicável à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Secretaria de Administração e Finanças, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Borda da Mata, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante CONTRATADA, no que concerne à execução deste Contrato.

13.2. **Compete** ao Município expedir as autorizações para a cooperação técnica, receber, conferir e atestar as faturas expedidas pela CONTRATADA, zelando sempre pelo fiel cumprimento deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO

14.1. O recebimento do objeto deste Contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

Parágrafo único. A Administração rejeitará a execução da prestação de serviço em desacordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/2021, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A CONTRATADA se obriga ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

17.2. De modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

17.3. Sob pena de o Contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à CONTRATADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, o Contrato ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

17.4. Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto.

17.5. Se, no decorrer da execução deste Contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o serviço do presente, deverá a CONTRATADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são rubricadas em todas as suas páginas e assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Borda da Mata, ____ de ____ de 2026.

Marília Duarte Lopes Saber
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA
Nome: _____
CPF: _____



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL E TECNOLÓGICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com fornecimento de software de gestão integrado para o Município de Borda da Mata - MG.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação na **Dispensa nº 076/2026**, que:

1. Dispõe de infraestrutura tecnológica, servidores seguros e licenças de software aptas a realizar a gestão integrada de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e o envio processual de arquivos para o ambiente nacional do **e-Social**.
2. Possui em seu quadro de colaboradores ou corpo técnico associados profissionais devidamente registrados nos conselhos de classe competentes (**CREA e CRM**), habilitados como Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho.
3. Garante o cumprimento integral dos parâmetros de confidencialidade estabelecidos pela **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** no tratamento das informações médicas ocupacionais dos servidores públicos de Borda da Mata.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2026.

Representante
Razão Social da Empresa



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE SST

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 076/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com fornecimento de software de gestão integrado para o Município de Borda da Mata - MG.

A empresa **[Inserir Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[Inserir CNPJ]**, com sede à **[Inserir Endereço Completo]**, neste ato representada por seu(ua) representante legal, Sr.(a) **[Inserir Nome do Responsável]**, portador(a) do CPF nº **[Inserir CPF]**, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação na presente contratação direta, que:

1. **Disponibiliza e possui licença ativa de sistema informatizado (software)** especializado e integrado para o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO/PGR) e Medicina do Trabalho.
2. O sistema oferecido possui **plena capacidade tecnológica de homologação e integração com a plataforma governamental do eSocial**, estando apto a gerar e transmitir nativamente os arquivos digitais dos eventos obrigatórios **S-2210 (CAT)**, **S-2220 (PCMSO/ASO)** e **S-2240 (LTCAT/Condições Ambientais)**, dentro dos prazos legais exigidos.
3. A plataforma garante à Prefeitura Municipal de Borda da Mata perfis de acesso exclusivos para consulta, emissão de **Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) virtuais** e extração de relatórios gerenciais e estatísticos em tempo real.
4. O software possui módulo específico para a **Gestão de Riscos Psicossociais**, munido de questionários virtuais validados e **canal de denúncias/ouvidoria strito senso sem rastreio de IP**, garantindo o total sigilo e o anonimato do servidor municipal.
5. A ferramenta atende integralmente aos critérios de segurança da informação e tratamento de dados sensíveis de saúde, em estrita observância aos ditames da **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**.
6. Assume total responsabilidade técnica pelo perfeito funcionamento da plataforma, estabilidade do sistema e suporte técnico à Administração durante toda a vigência da contratação.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Borda da Mata/MG, ____ de _____ de 2026.

Representante
Razão Social da Empresa