



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo:** 1163/2025

**Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Equipamentos Públicos

**Boituva, 03 de julho de 2.026.**

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à adequação da Prefeitura de Boituva à Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), incluindo a identificação, avaliação e controle de riscos psicossociais e de assédio no ambiente de trabalho, bem como a integração desses riscos ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) da Administração Pública.

### 1.2. Classificação do bem

1.2.1. De acordo com as disposições do inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, o objeto em questão pode ser classificado como serviço comum, visto que é possível determinar objetivamente seus padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações padrão de mercado.

1.2.2. Quanto ao regime de execução, trata-se de serviço de escopo, com resultado previamente definido e prazo determinado para sua execução, não se caracterizando como serviço de natureza Contínua.

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) previamente elaborado, que analisou a situação atual da Prefeitura, identificou lacunas na gestão de riscos psicossociais e de assédio, e avaliou os impactos legais, operacionais e financeiros da adequação à NR-1.

Diante das conclusões do ETP, considerou-se viável e recomendável a contratação de serviços especializados pelo modelo híbrido, com implantação inicial conduzida por consultoria externa e posterior formação da equipe interna. Tal abordagem garante eficiência na execução, sustentabilidade das ações implementadas e conformidade com a legislação vigente, promovendo um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo para os servidores municipais.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços a serem contratados deverão estar em conformidade com as especificações, requisitos mínimos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.1. Propostas apresentadas em desacordo com as condições aqui descritas serão desclassificadas.

#### 3.1.2. Lote I – Implantação da NR-1 (Riscos Psicossociais)

Lote I			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Assessoramento técnico especializado durante todo o processo de implantação da NR-1, incluindo apoio	Mês	12



	metodológico, assessoramento à equipe da Administração e acompanhamento técnico das etapas de diagnóstico e consolidação.		
2	Implantação da NR-1, contemplando o mapeamento de 100% dos servidores, avaliação de riscos psicossociais, elaboração de relatórios técnicos, elaboração do mapa de riscos ocupacionais e fornecimento das informações técnicas estruturadas e compatíveis com os requisitos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), aptas à sua posterior integração pela Administração. Prazo: Até 30/07/2026, admitindo-se prorrogação excepcional até 10/08/2026.	Serviço	1
3	Elaboração do plano de ação com base no diagnóstico realizado, contemplando a priorização dos riscos identificados, definição de medidas preventivas e corretivas, cronograma de execução, indicação de responsáveis e indicadores de monitoramento, estruturado de forma compatível com a execução pela Administração. Prazo: Até 60 (sessenta) dias, contados da formalização, pela Administração, da conclusão da inserção das informações no PGR.	Serviço	1
4	Capacitação personalizada da equipe interna, a ser realizada após a consolidação do diagnóstico e do plano de ação, abrangendo mínimo de 8 e máximo de 20 servidores indicados pela Administração, com emissão de certificados e fornecimento de material técnico.	Serviço	1

### 3.1.3. Metodologia e Escopo Técnico da Implantação

3.1.3.1. A execução do objeto deverá observar os requisitos técnicos e metodológicos abaixo, os quais integram obrigatoriamente o escopo da contratação.

3.1.3.2. A contratada deverá realizar diagnóstico institucional mediante utilização de ferramentas validadas de avaliação psicossocial, tais como questionários estruturados, entrevistas técnicas e análises organizacionais.

3.1.3.3. O diagnóstico deverá abranger 100% dos servidores, conforme previsto no objeto.

3.1.3.4. Deverão ser identificados fatores de risco psicossocial, incluindo, entre outros:

3.1.3.4.1. Sobrecarga de trabalho;

3.1.3.4.2. Pressão por metas;

3.1.3.4.3. Jornadas prolongadas;

3.1.3.4.4. Conflitos interpessoais;

3.1.3.4.5. Ausência de suporte institucional.

3.1.3.5. Deverá ser avaliada a magnitude, frequência e impacto dos riscos identificados, com apresentação de relatórios técnicos fundamentados.

3.1.3.6. A contratada deverá propor indicadores e mecanismos de monitoramento contínuo das condições psicossociais.

3.1.3.7. Os relatórios deverão conter recomendações técnicas, medidas preventivas e orientações para a gestão administrativa.



3.1.3.8. Os produtos técnicos deverão ser estruturados de forma compatível com os requisitos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), possibilitando sua posterior integração ao PGR.

### **3.1.4. Requisitos Operacionais da Execução**

3.1.4.1. Garantir a confidencialidade e proteção integral das informações coletadas, observando a legislação aplicável.

3.1.4.2. Compatibilizar os procedimentos com a estrutura organizacional da Prefeitura, especialmente com Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

3.1.4.3. Assegurar articulação com gestores e lideranças para implementação das medidas propostas.

3.1.4.4. Disponibilizar suporte técnico durante a execução contratual.

3.1.4.5. Fornecer todos os relatórios e produtos em formato digital e, quando solicitado, em formato impresso.

3.1.4.6. Observar rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à conclusão da implantação da NR-1 e à entrega do plano de ação, conforme prazos distintos previstos neste Termo de Referência.

### **3.1.5. Requisitos de Qualificação Técnica**

3.1.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços de diagnóstico organizacional e avaliação de riscos psicossociais, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto.

3.1.5.2. Comprovação de que dispõe, em seu quadro permanente ou mediante vínculo formal, de profissional(is) com formação superior compatível com a natureza dos serviços (Psicologia, Saúde Mental do Trabalhador, Segurança e Saúde do Trabalho ou áreas correlatas).

3.1.5.3. A equipe deverá possuir experiência em avaliação de riscos psicossociais e diagnóstico organizacional.

### **3.1.6. Capacitação da Equipe Interna**

3.1.6.1. A capacitação constitui etapa vinculada ao Item 4 da tabela.

3.1.6.2. Será executada após a consolidação do diagnóstico institucional.

3.1.6.3. O conteúdo deverá ser estruturado com base nas necessidades identificadas.

3.1.6.4. A capacitação deverá abranger entre 8 (oito) e 20 (vinte) servidores, indicados pela Administração.

### **3.1.7. Plano de Ação**

3.1.7.1. O plano de ação constitui entregável autônomo da contratação, devendo ser elaborado com base no diagnóstico institucional realizado.

3.1.7.2. Deverá conter, no mínimo:

3.1.7.2.1. Priorização dos riscos identificados;

3.1.7.2.2. Definição de medidas corretivas e preventivas;

3.1.7.2.3. Indicação de responsáveis pela implementação;

3.1.7.2.4. Cronograma de execução;

3.1.7.2.5. Indicadores de monitoramento.

3.1.7.3. O plano deverá ser estruturado de forma a permitir sua execução pela Administração.

3.1.7.4. O plano de ação deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias, contados da formalização, pela Administração, da conclusão da inserção das informações no PGR, conforme disposto neste Termo de Referência.

### **3.1.8. Requisitos de Prazo e Condições de Execução**

3.1.8.1. A contratada deverá concluir integralmente o Item referente à implantação da NR-1,



compreendendo o mapeamento de 100% dos servidores, elaboração dos relatórios técnicos, mapa de riscos e fornecimento das informações necessárias à integração ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), até 30 de abril de 2026.

3.1.8.2. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e aprovação da Administração, poderá ser admitida prorrogação do prazo até o limite de 10 de agosto de 2026.

3.1.8.3. O cumprimento do prazo estabelecido constitui condição essencial para a execução do objeto, considerando a necessidade de viabilizar a posterior implantação das informações no PGR dentro do prazo máximo definido na Portaria MTE nº 765/2025.

3.1.8.4. O prazo para entrega do plano de ação observará o disposto no item 3.1.7, constituindo obrigação autônoma da contratada.

3.1.8.5. Para fins de contagem do prazo previsto no subitem anterior, a Administração formalizará, por meio de comunicação oficial, a data de conclusão da inserção das informações no PGR.

3.1.8.6. Os prazos estabelecidos neste item possuem natureza de requisito mínimo de execução, sendo obrigatória sua observância pela contratada.

## 3.2. Subcontratação

3.2.1. É admitida a subcontratação parcial de serviços específicos e acessórios vinculados ao objeto, desde que não envolvam a responsabilidade técnica principal pela execução do diagnóstico psicossocial, elaboração dos relatórios técnicos, consolidação dos dados e estruturação do plano de ação.

3.2.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante apresentação da qualificação técnica do(s) profissional(is) ou empresa(s) subcontratada(s).

3.2.3.1. Permanecerá sob inteira responsabilidade da contratada:

3.2.3.2. A coordenação técnica dos trabalhos;

3.2.3.3. A supervisão das atividades executadas por terceiros;

3.2.3.4. A qualidade, consistência metodológica e confidencialidade das informações;

3.2.3.5. O cumprimento dos prazos contratuais.

3.2.4. A subcontratação não estabelecerá vínculo jurídico entre a Administração e o subcontratado, mantendo-se a contratada como única responsável perante o Município.

3.2.5. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

## 3.3. Garantia Contratual

3.3.1. Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, considerando a natureza do objeto, caracterizado como prestação de serviços técnicos especializados, sem fornecimento de bens ou mobilização significativa de recursos materiais.

## 3.4. Garantia Técnica dos Serviços

3.4.1. A contratada responderá pela qualidade técnica, consistência metodológica, confiabilidade das informações e adequação das análises, relatórios e plano de ação entregues, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.

3.4.2. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e sem ônus adicional para a Administração:

3.4.2.1. Prestar esclarecimentos técnicos complementares sempre que solicitado;



- 3.4.2.2. Promover os ajustes ou correções metodológicas necessárias à adequada interpretação dos dados e resultados apresentados;
- 3.4.2.3. Revisar relatórios, mapas de risco ou quaisquer produtos entregues que apresentem inconsistências técnicas, omissões ou inadequações;
- 3.4.2.4. Prestar suporte técnico quanto à aplicação e acompanhamento do plano de ação, inclusive no que se refere à sua integração e utilização no âmbito do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- 3.4.3. A constatação de vícios técnicos, erros materiais, falhas metodológicas ou inconsistências nas conclusões obrigará a contratada a proceder às devidas correções, no prazo máximo a ser fixado pela Administração, compatível com a complexidade do ajuste, contado da formalização da notificação.
- 3.4.4. As correções realizadas pela contratada não ensejarão qualquer alteração nos prazos contratuais já cumpridos, nem afastarão a aplicação de eventuais sanções cabíveis.
- 3.4.5. A garantia técnica prevista neste item não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou por danos decorrentes de falhas na execução do objeto.

## 4. PRAZO DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, quando necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.1.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração. O não cumprimento deste prazo poderá ensejar as penalidades previstas em contrato e legislação aplicável. O cumprimento das etapas observará os marcos de entrega definidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à conclusão da implantação da NR-1 e à entrega do plano de ação.
- 5.1.1. A implantação dos serviços deverá estar integralmente concluída até 30 de julho de 2026, compreendendo, obrigatoriamente, o mapeamento de 100% (cem por cento) dos servidores, a aplicação dos instrumentos de avaliação psicossocial, a elaboração dos relatórios técnicos consolidados, a elaboração do mapa de riscos ocupacionais e o fornecimento das informações técnicas estruturadas, compatíveis com os requisitos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e aptas à sua posterior integração pela Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 5.1.1.1. Excepcionalmente, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e aprovação da Administração, poderá ser admitida prorrogação do prazo previsto no item 5.1.1 até o limite de 10 de agosto de 2026, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.
- 5.2. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços técnicos especializados voltados à implantação da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), com foco específico na avaliação e gestão dos riscos psicossociais no ambiente de trabalho, conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, incluindo o fornecimento de informações técnicas estruturadas, organizadas e compatíveis com os requisitos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como o suporte técnico orientativo à Administração para sua posterior integração, não contemplando a implementação ou inserção direta no PGR.
- 5.2.1. Diagnóstico Organizacional e Mapeamento de Riscos Psicossociais**
- 5.2.1.1. Planejar e executar as atividades de diagnóstico psicossocial junto aos servidores, com



aplicação de instrumentos validados cientificamente, como a ferramenta HSE-IT (Health and Safety Executive Indicator Tool), a Escala de Segurança Psicológica e/ou outros reconhecidos na literatura técnico-científica;

5.2.1.2. Promover o mapeamento de riscos psicossociais abrangendo a totalidade dos servidores da Administração Pública Municipal, abrangendo a totalidade dos servidores da Administração Pública Municipal;

5.2.1.3. Adequar os instrumentos de coleta à realidade organizacional da Prefeitura, zelando pela compreensão, acessibilidade e neutralidade dos itens aplicados;

5.2.1.4. Garantir a confidencialidade dos dados coletados, assegurando anonimato e tratamento adequado conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

5.2.1.5. Produzir relatórios técnicos contendo: síntese metodológica, fatores psicossociais identificados, indicadores quantitativos e qualitativos, análise de criticidade, e recomendações iniciais;

5.2.1.6. Apresentar os resultados por meio de dashboards executivos, com painéis visuais interativos que facilitem o entendimento por gestores e equipes técnicas;

5.2.1.7. Realizar reuniões técnicas de devolutiva, presenciais ou virtuais, com os setores responsáveis da Prefeitura, apresentando os resultados de forma objetiva, técnica e propositiva.

## **5.2.2. Apoio Técnico e Fornecimento de Informações para Integração ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**

5.2.2.1. Prestar suporte técnico mensal, durante a vigência do contrato, à equipe interna responsável por Saúde e Segurança no Trabalho (SST), Recursos Humanos ou correlatos, para orientar tecnicamente a inclusão dos riscos psicossociais no PGR institucional;

5.2.2.2. Elaborar o Plano de Ação com base no diagnóstico realizado, contemplando medidas de prevenção, mitigação e controle dos riscos identificados, conforme o grau de severidade, exposição e vulnerabilidade dos ambientes e funções avaliadas, cabendo à Administração o acompanhamento, apoio institucional e validação das propostas apresentadas;

5.2.2.3. Recomendar medidas corretivas, preventivas e educativas de acordo com as boas práticas de gestão pública e com a viabilidade orçamentária e estrutural da Administração;

5.2.2.4. Fornecer consultoria sobre a priorização das ações, com base em critérios de impacto, urgência e capacidade de resposta institucional;

5.2.2.5. Estar disponível para esclarecer dúvidas técnicas oriundas de auditorias, inspeções ou questionamentos de órgãos de controle, quando solicitado formalmente pela Administração.

## **5.2.3 Capacitação Técnica da Equipe Interna**

5.2.3.1. Desenvolver e aplicar programa de formação técnica voltado a servidores indicados pela Administração, com carga horária mínima de 20 h, conforme quantitativo definido no item 3.1.6 deste Termo de Referência

5.2.3.2. A capacitação deverá abranger conteúdos teóricos e práticos relacionados ao diagnóstico psicossocial, à elaboração e interpretação de relatórios, ao monitoramento de indicadores, à atualização contínua do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), às políticas de prevenção ao assédio e promoção de saúde mental organizacional, bem como à elaboração e acompanhamento de planos de ação.

5.2.3.3. Fornecer material didático atualizado em formato físico ou digital, aplicar dinâmicas, estudos de caso e simulações aplicadas à rotina pública, e acompanhar tecnicamente os participantes durante a execução das atividades práticas;

5.2.3.4. Emitir certificados de participação, contendo carga horária, conteúdos abordados e identificação da instituição responsável pela capacitação;

5.2.3.5. Adequar o conteúdo ao perfil e à função dos participantes, respeitando os princípios da andragogia (educação de adultos) e as demandas do setor público.



## 5.2.4 Conduta Técnica, Profissional e Ética

5.2.4.1. Garantir que os profissionais envolvidos estejam regularmente habilitados em seus conselhos de classe (como CRP, CREA, etc.) e possuam qualificação técnica compatível com a complexidade da atividade;

5.2.4.2. Zelar pela ética profissional, sigilo das informações, imparcialidade na análise técnica e neutralidade metodológica, durante todas as etapas da prestação dos serviços;

5.2.4.3. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação da formação e experiência da equipe designada, bem como cópia das ferramentas técnicas utilizadas no processo (questionários, protocolos, guias etc.);

5.2.4.4. Manter a Administração informada sobre o andamento das etapas, respeitando os prazos acordados e as diretrizes contratuais;

5.2.4.5. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários relativos à sua equipe técnica, não gerando qualquer vínculo com a Administração Pública.

**5.2.5 Forma de Execução dos Serviços:** A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma sequencial e conforme os entregáveis previstos neste Termo de Referência, conforme cronograma a ser acordado entre a contratada e a contratante, respeitando as seguintes etapas mínimas:

5.2.5.1. Planejamento Inicial e Acordo de Metodologia: reunião de alinhamento com a Administração, apresentação detalhada da metodologia e cronograma de execução;

5.2.5.2. Aplicação de Instrumentos Técnicos: coleta de dados psicossociais por meio de instrumentos validados junto à totalidade dos servidores, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.2.5.3. Análise Técnica e Entrega de Relatórios: consolidação dos dados, emissão de relatório técnico com indicadores, análise de criticidade, dashboards e recomendações;

5.2.5.4. Devolutiva Institucional e Suporte Técnico: apresentação dos resultados à equipe gestora e apoio à formulação do plano de ação integrado ao PGR;

5.2.5.5. Assessoramento Mensal: reuniões de acompanhamento com equipe técnica da Prefeitura durante a vigência do contrato;

5.2.5.6. Capacitação Técnica de Servidores: realização de curso técnico para servidores indicados, com emissão de certificados e entrega de materiais.

### 5.2.5.7. Modalidade de Execução dos Serviços

5.2.5.7.1. A prestação dos serviços poderá ocorrer de forma presencial, remota (online) ou híbrida, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração e de acordo com a necessidade operacional de cada etapa da execução contratual.

5.2.5.7.2. As atividades que envolvam aplicação de instrumentos psicossociais, reuniões técnicas, devolutivas institucionais, assessoramento técnico e acompanhamento da implantação poderão ser realizadas por meio de plataformas digitais seguras, desde que garantidas:

5.2.5.7.2.1. A confidencialidade das informações;

5.2.5.7.2.2. A integridade dos dados coletados;

5.2.5.7.2.3. A identificação adequada dos participantes;

5.2.5.7.2.4. A rastreabilidade das etapas executadas;

5.2.5.7.2.5. A observância à legislação vigente de proteção de dados pessoais.

5.2.5.7.3. A capacitação dos servidores indicados pela Administração poderá ocorrer presencialmente ou em ambiente virtual síncrono, devendo ser assegurados:

5.2.5.7.3.1. Controle de frequência;

5.2.5.7.3.2. Registro formal de participação;

5.2.5.7.3.3. Disponibilização de material didático compatível com a metodologia aplicada;



5.2.5.7.3.4. Possibilidade de interação direta entre instrutores e participantes.

5.2.5.7.4. Caso haja necessidade operacional, determinadas etapas poderão ser realizadas presencialmente, no Município de Boituva, devendo a contratada considerar essa possibilidade na composição de sua proposta.

5.2.5.7.5. A definição da modalidade de execução não poderá comprometer a qualidade técnica dos serviços, a efetividade da transferência de conhecimento à equipe interna nem o cumprimento integral das exigências normativas relacionadas ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

**5.2.6 Critérios de Aceitação e Entrega dos Serviços:** Serão adotados os seguintes critérios para fins de avaliação, aceitação e recebimento dos serviços prestados:

5.2.6.1. Entrega pontual de relatórios técnicos completos e de qualidade, conforme definido no projeto metodológico, em conformidade com as exigências deste Termo de Referência;

5.2.6.2. Aplicação correta dos instrumentos psicossociais, conforme amostra e metodologia previamente acordadas;

5.2.6.3. Qualidade e clareza na apresentação dos dashboards e devolutivas;

5.2.6.4. Cumprimento da carga horária e dos conteúdos previstos na capacitação;

5.2.6.5. Participação ativa nas reuniões de assessoramento e apoio técnico à equipe interna;

5.2.6.6. Entrega de material técnico e didático, conforme descrito na proposta;

5.2.6.7. Emissão de certificados aos servidores capacitados;

5.2.6.8. O aceite final ficará condicionado à manifestação favorável da equipe de fiscalização designada pela Administração.

**5.2.7. Requisitos Mínimos da Equipe Técnica da Contratada**

5.2.7.1. A execução deverá contar, no mínimo, com:

5.2.7.1.1. Psicólogo(a) com registro ativo no CRP e experiência em saúde ocupacional e riscos psicossociais;

5.2.7.1.2. Profissional com formação em Segurança e Saúde do Trabalho, com domínio das diretrizes da NR-1 e estruturação do PGR;

5.2.7.1.3. Instrutor ou facilitador com experiência em capacitação de adultos e, preferencialmente, no setor público.

5.2.7.2. A equipe deverá permanecer disponível durante toda a execução contratual, sendo vedada sua substituição sem prévia anuência da Administração.

5.2.7.3. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, comprovação documental da qualificação da equipe designada.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Secretaria demandante, responsável pela fiscalização e verificação da conformidade dos serviços realizados. A indicação do fiscal será realizada no momento oportuno, garantindo o acompanhamento adequado da execução contratual.

6.1.1. A gestão administrativa, a gestão técnica e a fiscalização do contrato observarão, no que couber, as disposições do Decreto Municipal nº 2.979, de 26 de junho de 2024, especialmente aquelas previstas nos arts. 27 a 30 e demais dispositivos aplicáveis.

**6.2. O recebimento dos serviços:** O recebimento dos serviços será realizado pela Administração com base na conformidade técnica das entregas, observando os marcos previstos neste Termo de Referência.

6.2.1. O recebimento provisório será efetuado por etapa, conforme a execução das entregas, garantindo o acompanhamento e validação dos produtos técnicos:



- 6.2.1.1. Assessoramento técnico: verificado mensalmente mediante relatório emitido pelo fiscal do contrato, atestando a execução regular das atividades do período.
- 6.2.1.2. Implantação da NR-1 Diagnóstico e Mapeamento: formalizado após a entrega do relatório consolidado contendo o mapeamento completo dos servidores, instrumentos aplicados, resultados preliminares e informações técnicas estruturadas para integração ao PGR.
- 6.2.1.3. Plano de Ação: formalizado após a entrega do plano elaborado pela contratada, conforme o diagnóstico realizado, contendo medidas preventivas, corretivas, indicadores e cronograma, apto à validação e acompanhamento pela Administração.
- 6.2.1.4. Capacitação da equipe interna: formalizado após a conclusão do curso, mediante apresentação de lista de presença, material didático e certificados emitidos, atestando que os conteúdos e carga horária foram cumpridos.
- 6.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá ao término da execução contratual, após verificação de que todos os produtos e etapas foram entregues integralmente, incluindo:
  - 6.2.2.1. Conclusão do assessoramento técnico durante toda a vigência do contrato;
  - 6.2.2.2. Entrega e validação do diagnóstico, mapeamento de riscos e relatórios consolidados;
  - 6.2.2.3. Entrega e validação do plano de ação integrado ao PGR;
  - 6.2.2.4. Conclusão da capacitação da equipe interna conforme requisitos estabelecidos.
  - 6.2.2.5. O termo de recebimento definitivo será emitido pelo fiscal e pelo gestor do contrato, atestando que o objeto foi executado integralmente, sem pendências técnicas ou documentais.
- 6.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade legal quanto à qualidade, consistência técnica e efetividade dos serviços prestados, devendo corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas, quaisquer entregas que apresentem vícios ou inconformidades.
- 6.2.4. Persistindo irregularidades após notificação formal e decurso do prazo concedido para saneamento, a Administração poderá adotar as medidas e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, observando o contraditório e ampla defesa.
- 6.2.5. Enquanto houver pendência técnica ou documental imputável à contratada, os pagamentos correspondentes permanecerão suspensos.

## 7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição da execução contratual será realizada pelo fiscal do contrato, observando os critérios de recebimento provisório estabelecidos no item 6.2 deste Termo de Referência.
- 7.2. Cada medição corresponderá à etapa ou ao período efetivamente executado e formalmente recebido de forma provisória, constituindo condição para autorização de faturamento.
- 7.3. O pagamento de cada etapa ou período será processado conforme o tipo de serviço:
  - 7.3.1. Para o Item 1 – Assessoramento técnico, o pagamento será efetuado mensalmente, após formalização do recebimento provisório pelo fiscal e apresentação da respectiva nota fiscal.
  - 7.3.2. Para os Itens 2, 3 e 4 – Implantação da NR-1, plano de ação e capacitação da equipe interna, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a formalização do recebimento provisório de cada etapa, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e validação técnica pelo fiscal do contrato.



7.4. O recebimento definitivo, conforme item 6.2.2, constitui requisito para encerramento contratual e quitação final do objeto, sem prejudicar os pagamentos intermediários regularmente medidos e processados.

7.5. O pagamento será realizado por depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, após atesto do fiscal do contrato e autorização da unidade competente da Secretaria contratante, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. Constatada inconformidade técnica ou documental, a medição não será validada, permanecendo suspenso o pagamento até a regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que a **pesquisa de preços atualizada**, realizada durante a instrução do processo administrativo, demonstrou estimativa de valor compatível com o limite estabelecido para a contratação direta, conforme documentação constante dos autos.

8.2. A seleção do fornecedor observará a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante análise da conformidade da proposta apresentada e da comprovação da qualificação técnica necessária à execução do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O objeto será executado em lote único, em razão da natureza integrada e complementar dos serviços, compreendendo assessoramento técnico, mapeamento dos riscos psicossociais, elaboração do plano de ação e capacitação da equipe, os quais compõem uma solução técnica única e interdependente.

8.4. A adoção do lote único visa assegurar a continuidade técnica da execução, a coerência metodológica entre as atividades contratadas e a adequada integração dos resultados, evitando descontinuidade entre o diagnóstico, a consolidação das informações, a elaboração do plano de ação e a capacitação da equipe.

### 8.5. Amostra ou prova de conceito

8.5.1. Não se aplica.

### 8.6. Qualificação técnica

8.6.1. A contratação direta exigirá a comprovação de capacidade técnica compatível com a execução do objeto, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior em serviços similares, especialmente relacionados a diagnóstico organizacional, gestão de riscos psicossociais, capacitação de equipes ou implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR) ou correlatos.

8.6.2. A contratada deverá apresentar declaração de compromisso com confidencialidade e sigilo das informações, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

8.6.3. A equipe técnica responsável pela execução deverá possuir qualificação compatível com o objeto contratado, incluindo formação superior em áreas afins (como Psicologia, Segurança do Trabalho ou correlatas), bem como experiência comprovada em atividades relacionadas ao



escopo da contratação, podendo ser exigidos registros profissionais quando aplicáveis à área de atuação.

## 8.7. Condições para assinatura do contrato

8.7.1. A formalização da contratação observará o instrumento cabível, podendo ocorrer por meio de contrato ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

8.7.2. A contratação somente será formalizada após a verificação do atendimento das condições de habilitação e da conformidade da proposta com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

## 9. Dotação orçamentária

9.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de dotação orçamentária própria consignada no orçamento vigente, compatível com o objeto da contratação, nos termos da legislação orçamentária aplicável.

*Assinados Digitalmente*

Roberto Carlos Moretti  
Secretário Municipal De Administração, Gestão E Equipamentos Públicos



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F615-ADBA-C27D-916D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBERTO CARLOS MORETTI (CPF 055.XXX.XXX-80) em 03/07/2026 10:30:35 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 03/07/2026 às 10:30 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/F615-ADBA-C27D-916D>