

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026****(Processo Administrativo nº 309/2026)****(Processo Licitatório nº 012/2026)**

TORNA-SE PÚBLICO que a **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, sediada na Rua Porto Alegre, 350 – Jardim Santa Rita – Fernandópolis/SP, **REALIZARÁ LICITAÇÃO**, na **MODALIDADE PREGÃO**, na **FORMA ELETRÔNICA**, com **CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que integram o presente ato convocatório.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) designado(a), denominado(a) Pregoeiro(a), devidamente designados(as) pelas Portarias nºs 22.776, de 18 de junho de 2025 e 22.777, de 18 de junho de 2025, e suas eventuais alterações. O servidor(a) terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

A gestão contratual será exercida pelos gestores e fiscais de contratos, devidamente designados pela Portaria nº 22.745, de 09 de junho de 2025, e suas eventuais alterações, sendo que as apurações de responsabilidade contratual que se fizerem necessárias serão conduzidas pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC, nos termos da Lei Complementar nº 262, de 04 de abril de 2024.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08/04/2026.**HORÁRIO:** 08h30. (Horário de Brasília - DF).**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br

CÓDIGO DA UASG NO COMPRASNET: 986411.

DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: As dúvidas acerca do presente Edital, bem como as impugnações, deverão ser encaminhadas eletronicamente através do e-mail licitacao.comprasfernandopolis@gmail.com, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública. As respostas às dúvidas ou impugnações serão divulgadas no Portal de Compras do Governo Federal, disponível em www.gov.br/compras/pt-br, e no site oficial da Prefeitura de Fernandópolis, no endereço fernandopolis.sp.gov.br, em "Serviços Principais", na Aba "Licitações".

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA DO COMPRAS GOVERNAMENTAIS: As dúvidas acerca da operacionalização do sistema do Compras Governamentais deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços Serpro - CSS, através do e-mail css.serpro@serpro.gov.br ou pelo telefone 0800-978-9001.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRADOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT), POR MEIO DO SISTEMA DE GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL COMPLETA, EM CONDIÇÕES QUE ATENDAM RIGOROSAMENTE ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E DISPOSITIVOS FISCAIS (ESOCIAL) VIGENTES. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO PARA A POPULAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 2.200 (DOIS MIL E DUZENTOS) SERVIDORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA REDE MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, BEM COMO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E RECURSOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS OBRIGATÓRIOS (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, LTI E LTP), DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em ITEM, conforme tabela constante no item 1.1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Não será aplicada a obrigatoriedade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEs e EPPs), nem a exclusividade total, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em observância ao disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

3.4.1. Os proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.4.2. Aqueles que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

3.4.3. Os Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.4.4. Aqueles que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.5. Aqueles que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

3.4.6. As Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema (assinalando “sim” ou “não”), que:

4.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.2.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito

de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

4.2.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

4.2.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998.

4.2.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

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

4.2.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.4. O envio da proposta reajustada, dos documentos de habilitação ou de qualquer outro documento exigido neste Edital ou durante a sessão pública, ocorrerá exclusivamente por meio da chave de acesso e senha pessoal do licitante no sistema eletrônico.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão, desde sua abertura até o encerramento.

4.7. O licitante será o único responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ou da inabilitação, diante da inobservância de quaisquer mensagens, avisos ou convocações emitidos pelo sistema ou em decorrência de sua desconexão.

4.8. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Após a fase competitiva de lances, a Administração convocará o licitante classificado em primeiro lugar do item específico a negociar a proposta de preço. Concluída a negociação, o licitante deverá apresentar a proposta de preços reajustada em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

4.10. Após a fase de negociação e julgamento da proposta, a Administração convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital. O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

4.11. Quando convocadas, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação completa, ainda que haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

5.1.2. Marca de cada item ofertado.

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado.

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.27. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.27.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.27.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes.

6.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

6.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.28. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.28.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

6.28.2. Empresas brasileiras.

6.28.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.28.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.29.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior a 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29.2.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.1. É indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6. A proposta final do licitante provisoriamente declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo não inferior há 02 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.7. A proposta final deverá:

7.7.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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.

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

7.8. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.8.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7.9. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.9.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.10. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.11. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.12. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo não inferior há 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

7.14.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a) sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.16. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.17. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.17.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DA HABILITAÇÃO

8.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O(A) PREGOEIRO(A) VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

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

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e estão detalhados, de forma específica para este objeto, no Termo de Referência (Anexo I).

8.3. Os documentos exigidos para habilitação, conforme estabelecido no Termo de Referência (Anexo I), serão enviados por meio de convocação do(a) Pregoeiro(a). O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação em prazo não inferior a 2 (duas) horas, contado a partir da convocação feita no sistema eletrônico.

8.3.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br.

8.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

8.5. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa

regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação (por meio eletrônico), para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Pedido de Empenho), conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

12.3. O Aceite do Pedido de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1. Referido Pedido de Empenho está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

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

12.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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 o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

12.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa.

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial da Prefeitura de Fernandópolis, as sanções administrativas previstas no ITEM 13.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE 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.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

14.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no e-mail licitacao.comprasfernandopolis@gmail.com.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

14.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

14.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

14.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores

alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.5. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.13. A Prefeitura de Fernandópolis, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.13.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

15.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

15.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

15.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, podendo também ser lido e/ou obtido presencialmente no endereço Rua Porto Alegre, nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP, em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00. No mesmo endereço e período, os autos do processo administrativo permanecerão disponíveis para acesso e vista aos interessados.

15.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.



Fernandópolis-SP, 20 de março de 2026.

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Prefeito Municipal de Fernandópolis



TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1. Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços Contínuos e Integrados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), por meio do sistema de gestão técnica e operacional completa, em condições que atendam rigorosamente às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência, legislação previdenciária e dispositivos fiscais (eSocial) vigentes. O serviço deverá ser executado para a população de aproximadamente 2.200 (dois mil e duzentos) servidores das unidades administrativas da rede municipal, com o fornecimento de toda a mão de obra especializada, bem como de equipamentos, softwares e recursos técnicos necessários para a elaboração, gestão e execução dos programas e laudos obrigatórios (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, LTI e LTP), conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE SERVIÇO POR MÊS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA - SEGURANÇA DO TRABALHO a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR 01) Instrumento estruturante do sistema de gestão em segurança e saúde do trabalho, compreendendo programas e medidas para prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais, incluindo o acompanhamento da saúde	17825	Serviço	1	12	R\$ 14.227,18	R\$ 170.726,16



	ocupacional dos servidores. • PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01 e NR 09): Documento técnico que contém o inventário de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos identificados nas atividades desenvolvidas, além de planos de ação e medidas de controle para mitigação dos riscos. Periodicidade: obrigatória a cada dois anos, ou sempre que houver alteração significativa nas condições ambientais de trabalho. • PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07)- Programa médico obrigatório, com renovação anual, voltado ao monitoramento da saúde ocupacional dos servidores, considerando os riscos específicos das atividades e os exames médicos periódicos e admissionais. • LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - Documento previsto no Regulamento da Previdência Social, destinado a identificar as condições						
--	---	--	--	--	--	--	--



	ambientais de trabalho e fundamental o enquadramento para Aposentadoria Especial, com reflexos diretos na GFIP/eSocial. • Laudo de Insalubridade (NR 15) - Avaliação técnica que determina o direito ao adicional de insalubridade e o grau correspondente, de acordo com a exposição aos agentes nocivos existentes no ambiente laboral. • Laudo de Periculosidade (NR 16) - Documento técnico que define a existência de atividades ou operações perigosas, determinando o direito ao adicional de periculosidade conforme os riscos identificados. • PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário - Documento individual obrigatório, instituído pelo Regulamento da Previdência Social, que descreve a história laboral e os agentes de exposição do servidor. • Ordem de Serviço (NR 01) - Documento individual emitido para ciência formal do servidor sobre suas atividades, riscos e medidas preventivas no						
--	---	--	--	--	--	--	--

	ambiente de trabalho. - Ficha de Entrega de EPI (NR 06) - Documento individual que comprova a entrega, uso e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as exigências legais. - CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 05) - A empresa contratada deverá orientar a criação, organizar, treinar e acompanhar o funcionamento da CIPA, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 05. Caberá à contratada prestar assessoria técnica permanente durante todo o processo, abrangendo: apoio à constituição e registro da Comissão; orientação sobre atribuições e responsabilidades dos membros, realização de treinamentos obrigatórios; acompanhamento das reuniões ordinárias e extraordinárias; e suporte às ações preventivas e campanhas educativas relacionadas à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho. b) Visitas Técnicas						
--	---	--	--	--	--	--	--

	- Realização de visitas técnicas periódicas conforme a necessidade do Município (no mínimo uma vez por semana), com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente. c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho - Disponibilização de atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência (Skype ou plataforma equivalente), para esclarecimento de dúvidas, apoio técnico às secretarias e orientação sobre medidas preventivas e corretivas relacionadas à gestão de saúde e segurança ocupacional. d) – Envio e Suporte na Gestão do e-Social - Responsabilidade pela transmissão dos eventos obrigatórios de SST (S-2220 e S-2240) ao sistema e-Social, com controle mensal da entrega das informações e suporte contínuo para o cumprimento das					
--	--	--	--	--	--	--

	obrigações legais de escrituração digital.						
--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Classificação do Objeto

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar anexo.

Classificação do Objeto Quanto ao Modelo de Execução

1.4. O serviço é enquadrado como serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Prazo de Vigência

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO NA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. De acordo com o Art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que incentiva as contratações sustentáveis, e seguindo as diretrizes de responsabilidade social e ambiental aplicáveis ao setor de serviços técnicos, os seguintes critérios de sustentabilidade podem ser considerados para esta contratação:

a. Critérios Ambientais (Uso Racional de Recursos e Tecnologia)

a.1. Documentação Digital e Uso de Tecnologia: Priorizar a elaboração, armazenamento e entrega de toda a documentação técnica (**PGR, PCMSO, LTCAT, PPP**) em formato digital. A empresa contratada deve utilizar plataformas e sistemas informatizados para a gestão dos programas e exames, reduzindo drasticamente o consumo de papel e insumos de escritório.

a.2. Logística Inteligente e Otimização de Recursos: A empresa deve apresentar um plano de atuação que otimize a frequência e a logística das visitas técnicas (visitas quinzenais, conforme DFD), reduzindo o deslocamento de veículos e, conseqüentemente, a emissão de gases poluentes.

a.3. Uso Racional de Recursos: Estimular a utilização de tecnologias de telemedicina ocupacional para consultas e orientações que não exijam a presença física, reduzindo a necessidade de deslocamentos (quando permitido pela regulamentação).

b. Critérios Sociais (Sustentabilidade Humana e Corporativa)

b.1. Saúde e Bem-Estar do Trabalhador: O objeto principal da contratação é a sustentabilidade humana, garantindo a saúde, o bem-estar e a integridade física de **2.200 servidores** através da prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, impactando positivamente a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

b.2. Capacitação Contínua: A empresa contratada deve oferecer treinamento contínuo para sua equipe técnica, garantindo a atualização sobre novas Normas Regulamentadoras e tecnologias de gestão de riscos.

b.3. Incentivo à Diversidade e Inclusão: A empresa deve comprovar que adota políticas de não discriminação e inclusão social na composição de sua força de trabalho, promovendo um ambiente corporativo diverso.

b.4. Contratação de Profissionais Locais (Incentivo): Incentivar, sempre que possível e mediante a qualificação técnica exigida, a contratação de profissionais residentes no Município ou região.

c. Critérios Econômicos (Segurança Jurídica e Fiscal)

c.1. Redução de Passivos: A entrega dos serviços deve focar na redução de custos indiretos do Município, por meio da prevenção de multas, ações judiciais e passivos previdenciários e trabalhistas (como insalubridade e periculosidade indevidas), assegurando a sustentabilidade fiscal.

c.2. Comprovação de Regularidade: A contratada deve comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, demonstrando sua solidez e compromisso com o cumprimento das obrigações legais, garantindo a execução contratual a longo prazo.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Tais detalhamentos serão estabelecidos quando da emissão da ordem de serviço assim que identificada a necessidade da Secretaria de Recursos Humanos a ser atendida no momento, contudo, em suma, o serviço é caracterizado pelas seguintes prestações:

a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho (GRO, PGR, PCMSO, LTCAT, Laudo de Insalubridade (NR 15), Laudo de Periculosidade (NR 16), PPP, Ordem de Serviço (NR 01), Ficha de Entrega de EPI (NR 06), CIPA)

b) Visitas Técnicas no mínimo uma vez por semana, com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente.

c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho, com atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência (Skype ou plataforma equivalente), para esclarecimento de dúvidas, apoio técnico às secretarias e orientação sobre medidas preventivas e corretivas relacionadas à gestão de saúde e segurança ocupacional.

d) – Envio e Suporte na Gestão do e-Social, com controle mensal da entrega das informações e suporte contínuo para o cumprimento das obrigações legais de escrituração digital.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão realizados de acordo com a ordem de serviço emitida, ou seja, quando da emissão da ordem de serviço, nela irá constar o tipo de serviço a ser executado, o prazo de entrega, quantidade (quais e quantos laudos, lançamento de dados, visitas técnicas, assessoria remota, etc...) e local da realização do serviço.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.2. Os serviços serão prestados, em sua grande maioria, no seguinte endereço: Rua Porto Alegre nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP - CEP: 15610-024.

5.2.1. Em alguns casos específicos será necessário deslocamento até o Distrito de Brasitânia/SP, ou até mesmo avaliação *in loco*. No mais o objeto da presente contratação, consiste em serviços que podem ser efetuados de maneira remota.

5.2.2. Quando da ordem de serviço, será especificado o local exato da prestação do serviço.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta feira, das 08:00hs às 17:00hs.

Garantia do Serviço

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SISTEMA DE COMPAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV “www.gov.br/compras” serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

7.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. O prazo de validade.

8.11.2. A data da emissão.

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

8.11.5. O valor a pagar.

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8.14. A Administração deverá realizar consulta para:

8.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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

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

Antecipação de Pagamento

8.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Repactuação

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrepactuáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, datadas de 21/01/2026.

8.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão repactuados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. As repactuações subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros da última repactuação.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de repactuação, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para a repactuação será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para repactuação venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

8.34. O repactuamento será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

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

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- 9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.16. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.17. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.20. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.21.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.21. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.21.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.21.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.21.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.22. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.24. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico

9.25. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.25.1.1. Comprovação de execução de serviços iguais ou similares ao objeto da presente contratação em quantidade mínima de 30 (trinta) dias (esta quantidade corresponde a cerca de 4% da parcela de maior relevância do objeto da licitação, em conformidade com o § 1º e § 2º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

9.25.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

9.26. Registro Profissional: O proponente deverá comprovar o registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CRM (Conselho Regional de Medicina), em plena validade, compatível com as atribuições de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.26.1. Se a empresa apresentar somente o registro no CRM, deverá necessariamente apresentar o registro no CREA de seus colaboradores, contudo, sendo a empresa registrada pelo CREA tal exigência é dispensada.

9.26.2. O proponente deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, ou em sua formação societária, profissionais qualificados (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, etc.), com registro ativo nos respectivos conselhos de classe, para complementar o dimensionamento mínimo legal do Município.

9.27. Catálogo / Portfólio Técnico (Exigência Administrativa): Conforme diretriz do órgão demandante, a empresa deverá apresentar Catálogo ou Portfólio Técnico contendo:

- a) Metodologia de trabalho para a elaboração dos serviços a serem desempenhados de acordo com a ordem de serviço emitida e o prazo de entrega;
- b) Currículo resumido dos profissionais que que desempenharão os serviços (Engenheiro de Segurança e Médico do Trabalho);

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.28. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.29. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 170.726,16 (cento e setenta mil setecentos e vinte e seis reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação, relativas ao exercício financeiro de 2026, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Fernandópolis, sob a dotação orçamentária própria já prevista para esta contratação.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Fernandópolis-SP, 18 de março de 2026.

ARISTOFANES OKIAMA

Secretário Municipal de Recursos Humanos



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a Contratação de Empresa Especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Problema a ser resolvido sob a perspectiva do Interesse Público

A necessidade desta contratação origina-se da insuficiência da estrutura atual do Município para atender integralmente às obrigações legais e regulamentares de Saúde e Segurança Ocupacional (SST), para realizar os Serviços Técnicos de Medicina e Segurança Ocupacional, com a elaboração de Laudos Técnicos, capacitação e treinamento de pessoal, orientação na formação da CIPA, e envio das obrigações ao E-Social relacionados à Segurança do Trabalho.

A ausência ou insuficiência dos serviços de SST compromete diretamente o interesse público, acarretando riscos e prejuízos que justificam a alta prioridade da contratação. A necessidade é amparada nos seguintes pilares:

A. Risco Previdenciário e Judicial (Passivos)

O Município enfrenta um volume considerável de requerimentos administrativos e ações judiciais envolvendo temas como insalubridade, periculosidade e aposentadorias especiais. A falta de laudos técnicos atualizados e robustos (PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP, PPP) impede a devida instrução processual e a defesa adequada da municipalidade, gerando potencial para passivos trabalhistas e previdenciários. A contratação visa, essencialmente, prevenir prejuízos ao erário e minimizar riscos judiciais.

B. Cumprimento de Obrigações Legais (Conformidade)

A Lei e as Normas Regulamentadoras (NRs) impõem ao ente público a obrigatoriedade de acompanhamento técnico especializado, especialmente a NR-07 (PCMSO) e a NR-09 (PGR), bem como a Lei nº 8.213/1991. A contratação garante a regularidade institucional e evita penalidades decorrentes do descumprimento de obrigações acessórias, como o envio dos eventos S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) ao e-Social.



C. Suporte ao Regime Próprio de Previdência (RPPS)

Os laudos técnicos (em especial o LTCAT) são instrumentos indispensáveis para subsidiar o Regime Próprio de Previdência Municipal (IPREM) nas análises de tempo de contribuição exercido sob condições especiais. Sem essa documentação técnica, o RPPS fica sem o subsídio legal exigido pelo Art. 47 da Lei Complementar nº 211/2020, comprometendo a regularidade previdenciária do Município.

D. Proteção da Saúde e Integridade do Servidor

O foco primário da SST é a prevenção. A contratação visa assegurar a integridade física e funcional dos servidores públicos através do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) e da implantação efetiva de programas de controle médico e ambiental.

Portanto, a contratação é necessária, estratégica e de alta prioridade para garantir a conformidade legal, a saúde ocupacional dos servidores e a segurança jurídica, administrativa e previdenciária do Município. O problema a ser resolvido é a lacuna técnica e operacional na gestão de SST, cujo impacto compromete a continuidade do serviço público e coloca em risco o patrimônio e a responsabilidade da Administração, justificando o interesse público na sua realização.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente prevista e cadastrada no Plano de Contratações Anual (PCA), aprovado para o exercício 2026. A previsão do serviço no PCA pode ser consultada no sítio eletrônico oficial do Município de Fernandópolis (SP) no seguinte endereço: <https://www.fernandopolis.sp.gov.br/licitacao/plano-de-contratacao-anual>.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras

Em atenção ao dever de padronização e otimização das especificações técnicas, A CONTRATAÇÃO OBSERVARÁ O CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE SERVIÇOS DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, disponibilizada e gerenciada pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para os itens e códigos a seguir:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA
1	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA - SEGURANÇA DO TRABALHO a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho - GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR 01) Instrumento estruturante do sistema de gestão em segurança e saúde do trabalho, compreendendo programas e medidas para prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais, incluindo o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores. - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01 e NR 09): Documento técnico que contém o inventário de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos identificados nas atividades desenvolvidas, além de planos de ação e medidas de controle para mitigação dos riscos. Periodicidade: obrigatória a cada dois anos, ou sempre que houver alteração significativa nas condições ambientais de trabalho. - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07)- Programa médico obrigatório, com renovação anual, voltado ao monitoramento da saúde ocupacional dos servidores, considerando os riscos específicos das atividades e os exames médicos periódicos e admissionais. - LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - Documento previsto no Regulamento da Previdência Social, destinado a identificar as condições ambientais de trabalho e fundamentar o enquadramento para Aposentadoria Especial, com reflexos diretos na GFIP/eSocial. - Laudo de Insalubridade (NR 15) - Avaliação técnica que determina o direito	17825	Serviço





	ao adicional de insalubridade e o grau correspondente, de acordo com a exposição aos agentes nocivos existentes no ambiente laboral. • Laudo de Periculosidade (NR 16) - Documento técnico que define a existência de atividades ou operações perigosas, determinando o direito ao adicional de periculosidade conforme os riscos identificados. • PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário - Documento individual obrigatório, instituído pelo Regulamento da Previdência Social, que descreve a história laboral e os agentes de exposição do servidor. • Ordem de Serviço (NR 01) - Documento individual emitido para ciência formal do servidor sobre suas atividades, riscos e medidas preventivas no ambiente de trabalho. • Ficha de Entrega de EPI (NR 06) - Documento individual que comprova a entrega, uso e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as exigências legais. • CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 05) - A empresa contratada deverá orientar a criação, organizar, treinar e acompanhar o funcionamento da CIPA, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 05. Caberá à contratada prestar assessoria técnica permanente durante todo o processo, abrangendo: apoio à constituição e registro da Comissão; orientação sobre atribuições e responsabilidades dos membros, realização de treinamentos obrigatórios; acompanhamento das reuniões ordinárias e extraordinárias; e suporte às ações preventivas e campanhas educativas relacionadas à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho. b) Visitas Técnicas		
--	---	--	--





	- Realização de visitas técnicas periódicas conforme a necessidade do Município (no mínimo uma vez por semana), com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente. c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho - Disponibilização de atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência (Skype ou plataforma equivalente), para esclarecimento de dúvidas, apoio técnico às secretarias e orientação sobre medidas preventivas e corretivas relacionadas à gestão de saúde e segurança ocupacional. d) – Envio e Suporte na Gestão do eSocial - Responsabilidade pela transmissão dos eventos obrigatórios de SST (S-2220 e S-2240) ao sistema eSocial, com controle mensal da entrega das informações e suporte contínuo para o cumprimento das obrigações legais de escrituração digital.		
--	---	--	--

Natureza do Serviço

Certifica-se que ESTE OBJETO SE TRATA DE SERVIÇO COMUM, pois é um serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado e é utilizado amplamente por outros órgãos da Administração Pública, não se caracterizando como serviço de natureza singular.

Justificativa de Terceirização

Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Recursos Humanos. A contratação visa à especialização e eficiência, não se caracterizando como



terceirização de atividades finalistas ou estratégicas inerentes ao núcleo de competência da Administração.

Exigência de Prova de Conceito

Para esta contratação NÃO SERÁ EXIGIDA PROVA DE CONCEITO, uma vez que a Qualificação Técnica exigida do licitante e as especificações de resultado que constarão no Termo de Referência (TR) já são suficientes para garantir a capacidade de execução do serviço.

Participação de Pessoas Físicas

Em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição, e considerando a natureza de serviço desta contratação, A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NÃO SERÁ ADMITIDA, tendo em conta que a execução do contrato exige capacidade técnica, logística, capital de giro e a capacidade de garantir o resultado com substituição rápida e estruturada de recursos (pessoal ou material), o que pressupõe uma organização empresarial estável e contínua. Desta forma, a vedação da Pessoa Física é necessária para assegurar a segurança jurídica e a economicidade da contratação, garantindo que o fornecedor possua a estrutura mínima para arcar com todas as obrigações de execução e garantia do serviço.

Garantia de Participação (Garantia de Proposta)

Para esta contratação NÃO SERÁ EXIGIDA a prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), conforme a faculdade prevista no Art. 96, § 1º. Esta decisão se justifica pela busca pela ampla competitividade no certame, incentivando a participação de MEs e EPPs, o que maximiza a chance de obtenção da proposta mais vantajosa (menor preço) e evita a imposição de um ônus operacional e financeiro desnecessário aos licitantes.

Exigências de Qualificação Técnica

Para a presente contratação, será exigida a comprovação de Qualificação Técnica Operacional do licitante, conforme o incisos I, II e III do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) execução de serviços iguais ou similares ao objeto da presente contratação em quantidade mínima de 30 (trinta) dias (esta quantidade corresponde a cerca de 4% da parcela de maior relevância do objeto da licitação, em conformidade com o § 1º e § 2º do Art. 67 da Lei nº 14.133/2021).

Tal exigência é justificada pela criticidade do serviço e pela necessidade de expertise comprovada para a entrega do produto final. Esta exigência será restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo (Art. 67, § 1º) e limitada a 50% das quantidades (Art. 67, § 2º), mantendo a competitividade do certame.

Além do mais, será exigida a Qualificação Técnico-Profissional, mediante a comprovação de que a empresa disponibilizará Responsável Técnico com a qualificação e registro profissional seja no CREA, CRM, COREN.

No mais, a contratado deverá apresentar os seguintes requisitos de habilitação e qualificação:

Registro: A Contratada deve apresentar prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**) ou no Conselho Regional de Medicina (**CRM**) do estado. Se a empresa apresentar somente o registro no CRM, deverá necessariamente apresentar o registro no CREA de seus colaboradores, contudo, sendo a empresa registrada pelo CREA tal exigência é dispensada.

Corpo Técnico: A Contratada deverá demonstrar que possui em seu quadro funcional, ou em sua formação societária, profissionais qualificados (Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, etc.), com registro ativo nos respectivos conselhos de classe nos termos da Súmula 25 do TCE/SP, para complementar o dimensionamento mínimo legal do Município.

Assim, esta exigência é justificada pela necessidade de garantir que o serviço seja supervisionado por profissional legalmente habilitado, conforme as normas específicas da Secretaria de Recursos Humanos.

Exigência de Análise por Equipe Técnica Especializada

Para esta contratação de serviço pontual SERÁ EXIGIDA A ANÁLISE PRÉVIA DA PROPOSTA POR EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA na sessão pública, com a participação obrigatória da Secretaria de Recursos Humanos, na pessoa de sua Gerente Sra. Juliana Maysa Alves Pecina, em razão da criticidade técnica do resultado a ser entregue com a entrega dos laudos solicitados, lançamento de dados no sistema e-Social, orientação com a formação da CIPA.

O Agente de Contratação/Pregoeiro deverá requisitar à Equipe Técnica um Parecer Técnico Conclusivo sobre a:

- Conformidade da Proposta Técnica: O atendimento integral de todas as especificações do serviço e da metodologia de execução (incluindo *know-how*), conforme o Termo de Referência.
- Qualificação Técnica: A validade da documentação de habilitação técnica e a comprovação da qualificação do responsável técnico que fará a execução, se exigidos no Termo de Referência.

Esta providência é essencial para garantir que o fornecedor possua a metodologia e a capacidade gerencial necessárias para a entrega do resultado esperado no prazo, sendo o Parecer Técnico conclusivo um requisito obrigatório para o auxílio do Agente de Contratação/Pregoeiro na sessão pública.

Vistoria

A realização de vistoria prévia não será exigida, pois foi constatado que as especificações contidas no Termo de Referência (a ser elaborado) são suficientes para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço, não havendo risco de elaboração de propostas inexequíveis devido à falta de conhecimento do local.

Exigência de Instalação de Escritório na Localidade

Para esta contratação não será exigida a instalação de escritório ou base operacional no município de Fernandópolis/SP. Esta decisão se baseia no entendimento de que a natureza do serviço não exige resposta presencial imediata, o deslocamento pode ser feito de cidades próximas sem prejuízo à execução, bem como, o objeto é majoritariamente remoto, e que a exigência de escritório seria restritiva à competitividade do certame.

Garantia do Serviço

As garantias dos serviços prestados serão aquelas que constam no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), aplicando-se o prazo legal de 90 (noventa) dias para serviços duráveis, não havendo necessidade técnica ou econômica que justifique a exigência de garantia contratual adicional para este objeto.

Garantia da Contratação

Não haverá exigência da Garantia de Execução Contratual (prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021) para esta contratação, em razão do baixo risco de descontinuidade do serviço. A Administração entende que a aplicação de sanções, multas e a possibilidade de glosas no pagamento serão suficientes para garantir o

cumprimento das obrigações, promovendo a economicidade ao não onerar o licitante com o custo da garantia.

Subcontratação

Para esta contratação NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, em razão da natureza do serviço e da necessidade de controle integral e direto da Administração sobre o resultado final.

Vigência Contratual e Prorrogações

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Considerando que o objeto desta licitação se enquadra na definição legal de Serviço Contínuo, a Administração prevê a possibilidade de prorrogação sucessiva por períodos anuais (de 12 em 12 meses), podendo se estender pelo prazo máximo de 10 (dez) anos (decenal), conforme estabelece o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação, a ser formalizada mediante termos aditivos, será realizada apenas após a autoridade competente atestar que:

- O contrato ainda oferece a maior vantagem econômica para a Administração;
- O desempenho da Contratada foi satisfatório;
- Há disponibilidade de créditos orçamentários a cada exercício financeiro.

Esta previsão de prorrogação anual se justifica para garantir a continuidade ininterrupta da prestação do serviço essencial, ao mesmo tempo em que permite à Administração realizar avaliações periódicas da vantajosidade e do desempenho da Contratada.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação está detalhada na tabela a seguir. O quantitativo refere-se ao número de ciclos mensais de serviço completo (unidade de resultado recorrente) a ser entregue durante a vigência do contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE SERVIÇO POR MÊS	QUANTIDADE DE MESES
------	---------------	--------	-------------------------	-------------------------------------	------------------------



1	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA - SEGURANÇA DO TRABALHO a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho - GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR 01) Instrumento estruturante do sistema de gestão em segurança e saúde do trabalho, compreendendo programas e medidas para prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais, incluindo o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores. - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01 e NR 09): Documento técnico que contém o inventário de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos identificados nas atividades desenvolvidas, além de planos de ação e medidas de controle para mitigação dos riscos. Periodicidade: obrigatória a cada dois anos, ou sempre que houver alteração significativa nas condições ambientais de trabalho.	17825	Serviço	1	12
---	---	-------	---------	---	----





	• PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07)- Programa médico obrigatório, com renovação anual, voltado ao monitoramento da saúde ocupacional dos servidores, considerando os riscos específicos das atividades e os exames médicos periódicos e admissionais. • LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - Documento previsto no Regulamento da Previdência Social, destinado a identificar as condições ambientais de trabalho e fundamentar o enquadramento para Aposentadoria Especial, com reflexos diretos na GFIP/eSocial. • Laudo de Insalubridade (NR 15) - Avaliação técnica que determina o direito ao adicional de insalubridade e o grau correspondente, de acordo com a exposição aos agentes nocivos existentes no ambiente laboral. • Laudo de Periculosidade (NR 16) - Documento técnico que define a existência de atividades ou operações perigosas,				
--	---	--	--	--	--





	determinando o direito ao adicional de periculosidade conforme os riscos identificados. • PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário - Documento individual obrigatório, instituído pelo Regulamento da Previdência Social, que descreve a história laboral e os agentes de exposição do servidor. • Ordem de Serviço (NR 01) - Documento individual emitido para ciência formal do servidor sobre suas atividades, riscos e medidas preventivas no ambiente de trabalho. • Ficha de Entrega de EPI (NR 06) - Documento individual que comprova a entrega, uso e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as exigências legais. • CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 05) - A empresa contratada deverá orientar a criação, organizar, treinar e acompanhar o funcionamento da CIPA, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 05. Caberá à contratada prestar				
--	---	--	--	--	--





	assessoria técnica permanente durante todo o processo, abrangendo: apoio à constituição e registro da Comissão; orientação sobre atribuições e responsabilidades dos membros, realização de treinamentos obrigatórios; acompanhamento das reuniões ordinárias e extraordinárias; e suporte às ações preventivas e campanhas educativas relacionadas à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho. b) Visitas Técnicas - Realização de visitas técnicas periódicas conforme a necessidade do Município (no mínimo uma vez por semana), com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente. c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho - Disponibilização de atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência				
--	---	--	--	--	--





- **Necessidade de Execução:** O cálculo se baseou na necessidade de realização de serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), Ex: elaboração de laudos, orientações, vistorias e lançamento de dados sempre que solicitados quando do surgimento de cada necessidade, para garantir o resultado esperado de atendimento integral às obrigações legais e regulamentares de Saúde e Segurança Ocupacional (SST).
- **Unidade de Medida (Serviço):** A adoção da unidade de 1 serviço por mês (lembrando que o serviço engloba a Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho, Visitas Técnicas, Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho Envio e Suporte na Gestão do e-Social) como métrica de contratação se justifica por ser a forma mais precisa de mensurar a execução de um escopo fechado e pontual, com preço previamente determinado, focando exclusivamente no serviço concluído e não no tempo de alocação de recursos.
- **Insumos e Mão de Obra:** O Contratado será o único responsável por dimensionar e alocar todos os recursos (pessoal, material, ferramentas e tempo) necessários para a execução do serviço contratado, sem intervenção da Administração em seu gerenciamento interno.

Esses elementos evidenciam que o quantitativo proposto é compatível com a necessidade real da Administração, garantindo que o serviço seja dimensionado pelo resultado esperado.

Análise de Interdependência e Economia de Escala

A determinação do quantitativo considerou a demanda consolidada de todos os setores da Prefeitura, o que possibilita economia de escala em relação ao preço unitário do serviço. A contratação não gerará duplicidade de esforços ou sobreposição de atividades com outros contratos vigentes ou com servidores públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Análise das Alternativas Possíveis

A escolha da solução a contratar foi precedida da análise de alternativas para o atendimento da necessidade, sendo avaliadas as seguintes possibilidades, conforme segue abaixo:



- **Alternativa 1:** Execução Direta do Serviço: Utilização de servidores públicos para a realização das atividades.
- **Alternativa 2:** Contratação de Serviço Comum (Sem Dedicação Exclusiva): Contratação de empresa com foco exclusivo no resultado final da prestação.
- **Alternativa 3:** Contratação de Serviço com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO): Contratação da empresa com alocação exclusiva de pessoal.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A análise das alternativas possíveis demonstrou que a Execução Direta pela Administração (Alternativa 1) não se apresenta como solução viável ou eficiente. Os serviços avaliados caracterizam-se como atividades materiais, acessórias e instrumentais, não relacionadas às funções finalísticas do órgão. A utilização de servidores públicos demandaria criação de cargos ou remanejamento inadequado de pessoal, o que geraria aumento de custos e perda de eficiência, motivo pelo qual essa alternativa foi descartada.

A contratação com dedicação exclusiva de mão de obra (Alternativa 3) também foi considerada, porém NÃO SE MOSTRA VANTAGOSA para o presente objeto. O serviço especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), Ex: elaboração de laudos, orientações, vistorias e lançamento de dados sempre que solicitados quando do surgimento de cada necessidade, para garantir o resultado esperado de atendimento integral às obrigações legais e regulamentares de Saúde e Segurança Ocupacional (SST), tem como foco a execução de um escopo único, fechado e pontual. A exigência de Dedicação Exclusiva seria um ônus administrativo desnecessário, inviável para um contrato de curta duração e escopo específico, sem agregar valor ao resultado final.

Dessa forma, conclui-se que a Contratação de Serviço Comum Sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (Alternativa 2) configura a solução técnica e economicamente mais adequada. Esse modelo garante:

1. Foco no Resultado: A Administração fiscaliza apenas a qualidade e o desempenho do serviço entregue (medido em MÊS, conforme Tópico 4).
2. Eficiência e Inovação: A Contratada tem total liberdade para gerir seus próprios recursos (pessoal, horários, ferramentas), promovendo a máxima eficiência e buscando soluções inovadoras.

3. Simplicidade Administrativa: Elimina a necessidade de controle exaustivo sobre a Planilha de Custos, simplificando a gestão e a fiscalização do contrato.

Por esses motivos, a alternativa Sem Dedicção Exclusiva é a recomendada para atender plenamente às necessidades identificadas no estudo.

Avaliação da Competitividade do Mercado

O mercado fornecedor deste tipo de serviço é considerado plenamente competitivo. Isto é, o objeto desta licitação é um Serviço Comum (conforme Tópico 3), com especificações padronizadas (CATSER). Assim, constata-se a existência de múltiplos players no contexto nacional e regional aptos a fornecer o serviço. Tal cenário incentiva a ampla participação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O VALOR ESTIMADO TOTAL desta Contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 170.726,16 (cento e setenta mil setecentos e vinte e seis reais e dezesseis centavos), conforme Pesquisa de Preço em anexo a este ETP (Anexo 1).

Detalhamento dos Valores

A estimativa foi calculada com base na quantidade de Serviço-Mês (conforme Tópico 4) e na aplicação dos preços unitários de mercado para o resultado final. O detalhamento segue na tabela abaixo, cujo valor unitário principal é o custo total estimado do MÊS de serviço, que já engloba todos os recursos, mão de obra, custos indiretos e lucro da Contratada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE SERVIÇO POR MÊS	QUANTIDADE DE MESES	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	SERVIÇO CONSULTORIA E ASSESSORIA - SEGURANÇA DO TRABALHO a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (NR 01) Instrumento	17825	Serviço	1	12	R\$ 14.227,18	R\$ 170.726,16



	estruturante do sistema de gestão em segurança e saúde do trabalho, compreendendo programas e medidas para prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais, incluindo o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores. • PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR 01 e NR 09): Documento técnico que contém o inventário de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos identificados nas atividades desenvolvidas, além de planos de ação e medidas de controle para mitigação dos riscos. Periodicidade: obrigatória a cada dois anos, ou sempre que houver alteração significativa nas condições ambientais de trabalho. • PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR 07)- Programa médico obrigatório, com renovação anual, voltado ao monitoramento da saúde ocupacional dos servidores, considerando os riscos específicos das atividades e os exames médicos						
--	---	--	--	--	--	--	--



	periódicos e admissionais. • LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - Documento previsto no Regulamento da Previdência Social, destinado a identificar as condições ambientais de trabalho e fundamentar o enquadramento para Aposentadoria Especial, com reflexos diretos na GFIP/eSocial. • Laudo de Insalubridade (NR 15) - Avaliação técnica que determina o direito ao adicional de insalubridade e o grau correspondente, de acordo com a exposição aos agentes nocivos existentes no ambiente laboral. • Laudo de Periculosidade (NR 16) - Documento técnico que define a existência de atividades ou operações perigosas, determinando o direito ao adicional de periculosidade conforme os riscos identificados. • PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário - Documento individual obrigatório, instituído pelo Regulamento da Previdência Social, que descreve a						
--	--	--	--	--	--	--	--

	história laboral e os agentes de exposição do servidor. • Ordem de Serviço (NR 01) - Documento individual emitido para ciência formal do servidor sobre suas atividades, riscos e medidas preventivas no ambiente de trabalho. • Ficha de Entrega de EPI (NR 06) - Documento individual que comprova a entrega, uso e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as exigências legais. • CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 05) - A empresa contratada deverá orientar a criação, organizar, treinar e acompanhar o funcionamento da CIPA, conforme estabelece a Norma Regulamentadora nº 05. Caberá à contratada prestar assessoria técnica permanente durante todo o processo, abrangendo: apoio à constituição e registro da Comissão; orientação sobre atribuições e responsabilidades dos membros, realização de treinamentos obrigatórios; acompanhamento das reuniões ordinárias e						
--	--	--	--	--	--	--	--



	extraordinárias; e suporte às ações preventivas e campanhas educativas relacionadas à segurança e saúde ocupacional no ambiente de trabalho. b) Visitas Técnicas - Realização de visitas técnicas periódicas conforme a necessidade do Município (no mínimo uma vez por semana), com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente. c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho - Disponibilização de atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência (Skype ou plataforma equivalente), para esclarecimento de dúvidas, apoio técnico às secretarias e orientação sobre medidas preventivas e corretivas relacionadas à gestão de saúde e segurança ocupacional. d) – Envio e Suporte na Gestão do e-Social					
--	--	--	--	--	--	--



	Responsabilidade pela transmissão dos eventos obrigatórios de SST (S-2220 e S-2240) ao sistema e-Social, com controle mensal da entrega das informações e suporte contínuo para o cumprimento das obrigações legais de escrituração digital.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Importante ressaltar que há divergência entre o valor constante neste Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de Preços, tendo em vista que, neste Estudo consideramos apenas duas casas decimais após a vírgula, enquanto na pesquisa de preços, o sistema considera quatro casas automaticamente.

Metodologia da Pesquisa e Fontes

A estimativa de valor foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e pelas normas municipais aplicáveis.

No caso específico de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, a apuração do valor estimado contempla o preço global do resultado mensal.

A composição do valor estimado contemplou a obtenção de preços de mercado para a entrega completa do Serviço-Mês, incluindo:

1. Contratos Similares: Valores praticados em contratações análogas de outros órgãos públicos.

Para assegurar transparência e rastreabilidade, todas as informações utilizadas na estimativa foram registradas no Anexo 1 – Pesquisa de Preços, que concentra a memória de cálculo completa e as fontes consultadas.

Sigilo da Informação

Certifica-se que a Estimativa do VALOR DA CONTRATAÇÃO NÃO É SIGILOSA, uma vez que será divulgada no edital e demais documentos da fase externa do processo licitatório, considerando que tal divulgação não compromete a competitividade nem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Detalhamento da Solução Escolhida

A solução final a ser contratada consiste na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO (sem dedicação exclusiva de mão de obra), com foco na entrega do resultado final, conforme dimensionamento e requisitos detalhados nos Tópicos 3 e 4.

O escopo da contratação abrange a execução completa do Projeto/Serviço para a garantia de integralidade do dimensionamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), para a totalidade de aproximadamente 2.200 servidores e o Grau de Risco aplicável ao Município (a ser confirmado pelo CNAE principal). Embora o Município possua um Engenheiro de Segurança do Trabalho com carga horária de 20 horas semanais, este profissional se revela insuficiente para atender à demanda operacional e legal atual.

A solução será implementada por meio da elaboração, gestão e acompanhamento de programas, documentos e serviços, cobrindo a totalidade dos 2.200 servidores e todos os setores administrativos do Município. O escopo da contratada deve garantir:

- **Gestão de Riscos Ocupacionais:** A elaboração e manutenção do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) (NR-01) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (NR-09) visam estabelecer o sistema de gestão de riscos, identificar, avaliar e mitigar riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, devendo ser atualizados continuamente e revisados a cada dois anos.
- **Controle Médico Ocupacional:** Deverá ser implementado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) (NR-07), com renovação anual, voltado a monitorar a saúde dos servidores através de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais).
- **Laudos Previdenciários e de Adicionais:** É obrigatória a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), previsto no Regulamento da Previdência Social, destinado a identificar as condições ambientais de trabalho e fundamentar o enquadramento para Aposentadoria Especial. A contratada deverá ainda emitir e atualizar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), documento individual que descreve a história laboral e os

agentes de exposição do servidor, e os laudos para determinação de adicionais de risco, como o Laudo de Insalubridade (LTI) (NR-15) e o Laudo de Periculosidade (LTP) (NR-16).

- Documentação Operacional e CIPA: O escopo também inclui a emissão de Ordem de Serviço (OS) (NR-01) para ciência formal dos riscos ao servidor, o gerenciamento da Ficha de Entrega de EPI (NR-06) e a assessoria técnica permanente à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) (NR-05), abrangendo a orientação, o treinamento e o acompanhamento de seu funcionamento.

Sendo um contrato de serviços continuados, as exigências de manutenção e assistência técnica se traduzem na atualização constante dos programas e no suporte ininterrupto à Administração.

No mais, a contratada deverá garantir a "manutenção" da conformidade legal mediante a revisão e atualização periódica do PGR (a cada dois anos ou em caso de alteração de risco) e a renovação anual do PCMSO. A revisão do LTCAT e Laudos de Adicionais deve ocorrer sempre que houver a introdução de novas tecnologias, modificações nas instalações ou alteração nos métodos de trabalho que impactem os riscos.

O suporte técnico e a assistência ao longo do contrato serão prestados através de dois canais:

1. Assistência Presencial (Visitas Técnicas): Realização de visitas técnicas periódicas nas secretarias, com frequência mínima de uma vez por semana, para acompanhamento da execução dos programas, orientação das secretarias e fiscalização in loco.
2. Assistência Remota: Disponibilização de atendimento especializado por e-mail, telefone ou videoconferência (Skype ou plataforma equivalente) para esclarecimento de dúvidas e apoio técnico imediato às secretarias.

Também, a contratada deve garantir a assistência técnica contínua para o correto envio e retificação dos eventos S-2220 e S-2240 ao e-Social, assegurando que as informações sobre a saúde e o ambiente de trabalho dos servidores estejam sempre atualizadas no sistema fiscal digital do Governo Federal.

O serviço será executado em múltiplos endereços (ponto a ponto), que será detalhado quando da emissão da ordem de serviço. O Contratado deverá garantir a execução do escopo exigido, observando o prazo total de entrega definido no Termo de Referência.

Esta solução foi eleita por ser a mais vantajosa técnica e economicamente, à medida que atende de forma satisfatória à necessidade pública.

Exigências de Gestão da Continuidade Operacional e Qualidade

As exigências relacionadas à gestão da continuidade operacional e à manutenção da qualidade foram consideradas elementos essenciais para a definição da solução.

Em serviços executados sem dedicação exclusiva, o foco está na responsabilidade integral da Contratada pela entrega do resultado. A análise técnica demonstra que a contratada deverá possuir capacidade para:

- Gerir Seus Meios: Realizar integralmente a gestão de seus próprios recursos (pessoal, equipamentos, logística, horários) e dimensionar a força de trabalho e insumos necessários para atingir o resultado mensal, sem interferência da Administração.
- Pronta Resposta: Garantir a prontidão e a continuidade do serviço, possuindo mecanismos eficazes para resolver falhas, cobrir ausências ou substituições de forma rápida, sem prejuízo para o resultado contratado.
- Qualidade e Desempenho: Assumir integralmente a responsabilidade pela qualidade do serviço, sendo o Departamento de Contratos responsável pela fiscalização da Administração e na aplicação de glosas e sanções em caso de não conformidade no resultado final.

A falta de observância dessas exigências representa risco operacional relevante, capaz de comprometer a continuidade da atividade pública e gerar a necessidade de adoção de medidas corretivas ou sancionatórias.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante PARCELAMENTO EM GRUPO ÚNICO, englobando todos os Serviços-Mês dimensionados no Tópico 4.

O não parcelamento mostra-se justificado diante da análise técnica e gerencial realizada. As funções envolvidas na execução do serviço são interdependentes e

complementares, exigindo coordenação unificada para assegurar a eficiência e o resultado global do objeto. A contratação de um único fornecedor favorece a integração operacional, elimina conflitos de interface e concentra a responsabilidade pela entrega do resultado final.

Do ponto de vista econômico e administrativo, a manutenção de um único contrato revela-se mais vantajosa, pois reduz custos de fiscalização e evita o aumento da carga operacional associada ao gerenciamento de vários contratos simultâneos. A concentração do objeto também garante a existência de uma única garantia contratual, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, e de um único polo responsável por todas as obrigações e riscos inerentes à execução.

Embora o agrupamento possa restringir a participação a empresas com maior capacidade operacional, essa medida apresenta superioridade técnica e gerencial, assegurando maior controle, melhor eficiência e continuidade do serviço prestado à Administração.

9. TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Como o valor total estimado da licitação ultrapassa o limite de exclusividade, a Administração avaliou a possibilidade de aplicar a reserva de cota de até 25% do objeto.

Contudo, decidiu-se pela dispensa dessa reserva, nos termos do art. 49, inciso II, da LC nº 123/2006, devido à natureza tecnicamente e economicamente indivisível do objeto.

O serviço foi dimensionado em escopo único e integrado (Serviço-Mês, conforme Tópico 4), e sua divisão em cotas comprometeria a qualidade e a gestão do resultado final. A fragmentação geraria perda de economia de escala e introduziria conflitos de interface e responsabilidade, dificultando a fiscalização.

Também foi verificado que a fragmentação do objeto prejudicaria a continuidade e a segurança do serviço, pois quebraria a cadeia de responsabilidade necessária para a entrega do resultado contratado de forma integrada.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente Contratação de Serviços Contínuos (sem dedicação exclusiva de mão de obra) está alinhada aos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Fernandópolis



e busca alcançar resultados diretos e indiretos voltados à qualidade da entrega, eficiência da Administração e otimização de custos.

Benefícios em Termos de Economicidade e Eficiência

A principal otimização identificada na adoção da modalidade Sem Dedicção Exclusiva reside na máxima transferência da responsabilidade operacional e na liberação total do foco administrativo da Administração Municipal, concentrando-o apenas na fiscalização do resultado.

- **Transferência de Risco:** Todo o ônus relacionado ao gerenciamento dos recursos (mão de obra, equipamentos, insumos e logística) é integralmente transferido à contratada, que possui liberdade para dimensioná-los da forma mais eficiente para atingir o resultado.
- **Foco Administrativo:** A Administração concentra sua atuação na fiscalização do resultado final, e não na gestão de pessoal e nos controles burocráticos, o que simplifica a gestão do contrato.
- **Competitividade e Custo:** O valor contratado é o preço de mercado para a entrega completa do Serviço-Mês, incentivando a Contratada a buscar a máxima eficiência e inovação em seus processos internos para oferecer o preço mais vantajoso, gerando economicidade para o erário.
- **Liberação de Servidores:** A contratação libera os servidores públicos para que se dediquem exclusivamente às atividades finalísticas da Administração, favorecendo a especialização e a otimização dos recursos humanos internos.

Benefícios em Termos de Eficácia e Melhoria da Qualidade

A contratação do serviço por resultado contribui diretamente para a eficácia e o aprimoramento dos serviços públicos, pois garante a continuidade operacional e a pronta resposta por parte da contratada, conforme a obrigação prevista no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, evitando que a Administração tenha que gerir substituições de pessoal. A qualidade da entrega é assegurada por meio de métricas objetivas de desempenho, garantindo que a execução ocorra com elevado nível de especialização e em alinhamento com os requisitos e resultados pretendidos pela Administração.

Além disso, o modelo de contratação por resultado estimula a contratada a investir em melhores tecnologias, métodos de trabalho e equipamentos, visando maximizar sua



eficiência e, conseqüentemente, sua margem de lucro, o que gera benefícios indiretos em termos de inovação para o serviço público.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

As providências abaixo serão adotadas pela Administração Municipal de Fernandópolis durante a fase de planejamento e antes da celebração do contrato.

Designação e Acesso do Gestor e Fiscal do Contrato

Após a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, o processo será encaminhado ao Departamento de Contratos para a designação formal do Gestor e do(s) Fiscal(is) do Contrato. A designação ocorrerá ainda durante a fase de planejamento, antes da finalização do Termo de Referência (TR), assegurando que os servidores responsáveis tenham acesso integral ao ETP com antecedência para uma fiscalização mais eficiente.

Capacitação e Orientação para Fiscalização e Gestão Contratual

O Departamento de Contratos, por dispor de estrutura e capacidade técnica internas, será responsável pela orientação e, se necessário, pela capacitação específica dos servidores designados. Essa orientação abrangerá:

- Conhecimento do Objeto: Treinamento sobre o Escopo do Serviço-Mês, os critérios de aceitação e as regras de aplicação de glosas por não conformidade.
- Aplicação Contratual e Fiscalização: Reforço das atribuições legais dos fiscais e gestores, incluindo procedimentos de acompanhamento de frequência, verificação da documentação trabalhista (CNDs, FGTS, etc.), registro de ocorrências e aplicação de sanções, conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações municipais.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente Contratação de Serviços Contínuos (sem dedicação exclusiva de mão de obra) foi analisada em relação a outros contratos e processos de contratação vigentes na Prefeitura Municipal de Fernandópolis.

Verificação de Interdependência

Não foram identificadas contratações simultâneas ou anteriores que possuam interdependência direta com o objeto desta licitação, cuja falta comprometeria a execução e a conclusão do projeto do serviço contratado. Portanto, o serviço de



Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) é autônomo e não depende da conclusão de outro processo licitatório ou da entrega de materiais/insumos por terceiros para que possa ser iniciado de forma imediata e eficaz.

Análise de Correlacionamento e Não Fracionamento

A análise de contratações correlatas visa assegurar que não haja fracionamento indevido de despesa e que a economia de escala seja aproveitada.

- **Parcelamento x Fracionamento:** A decisão de parcelar em item único (conforme Tópico 8) foi tomada considerando a totalidade da demanda de Serviço-Mês e o mercado fornecedor, sem configurar fracionamento ilegal do objeto.
- **Contratos Correlatos:** Embora o serviço possa ser correlato a outros serviços de apoio (Ex: fornecimento de software básico, manutenção de equipamentos não essenciais), este ETP não abrange esses serviços, pois o Contratado por Resultado (Serviço-Mês) será integralmente responsável pela alocação de todos os meios necessários (pessoal, ferramentas e insumos) para a entrega do resultado contratado. A exclusão de itens correlatos se justifica pela ausência de dependência técnica direta para a execução da atividade fim.

13 - IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação de Serviços Contínuos (sem dedicação exclusiva de mão de obra) visa incorporar critérios de sustentabilidade e mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes da sua execução, conforme a Lei nº 14.133/2021.

- Possíveis Impactos Ambientais e Requisitos de Consumo

A execução dos serviços de SESMT apresenta quatro principais áreas de impacto ambiental que devem ser mitigadas:

- **Consumo Excessivo de Recursos (Papel):** A atividade é historicamente marcada pela geração de um grande volume de documentos impressos, como PGRs, PCMSOs, ASOs, Ordens de Serviço, laudos e fichas. Para mitigar esse impacto, o Município exigirá a **documentação nativa digital**, o uso de assinatura eletrônica e sistemas informatizados para todas as entregas (PGR, LTCAT, PPP), reduzindo a necessidade de insumos e impressão.



- **Emissão de Gases Poluentes (Logística):** O deslocamento frequente da equipe técnica da contratada (médicos, engenheiros e técnicos) para as visitas semanais nas diversas unidades do Município gera emissão de gases poluentes. A medida mitigadora contratual será a exigência de um **Plano de Logística Sustentável** para otimizar as rotas, consolidar as visitas e utilizar o Atendimento Remoto (telemedicina/teleorientação) sempre que permitido, visando a redução do deslocamento.
 - **Geração de Resíduos Eletrônicos (Tecnologia):** O ciclo de vida dos equipamentos de TI (computadores, *laptops*) e dos equipamentos de medição (dosímetros, calibradores) utilizados pela contratada resulta no descarte de resíduos eletrônicos após o fim de sua vida útil. A solução contratual é exigir a **Logística Reversa** para o desfazimento responsável destes bens.
 - **Consumo de Energia:** Há o consumo de energia elétrica nas clínicas de apoio, na sede da contratada e nos *data centers* utilizados para a gestão dos dados do eSocial. A Administração priorizará fornecedores que utilizem equipamentos e *softwares* eficientes no uso de energia.
- Medidas Mitigadoras e Requisitos Contratuais

A Contratada deverá cumprir as seguintes medidas mitigadoras, que serão incorporadas ao Termo de Referência:

- **Requisito de Documentação Digital:** Todos os documentos, programas e laudos (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, OS) deverão ser gerados, armazenados e entregues ao Município em **formato digital** (PDF/A) e com **certificação digital**, eliminando a necessidade de grandes volumes de papel.
- **Otimização Logística:** A empresa deverá demonstrar a capacidade de **otimizar as rotas** da equipe em campo (visitas semanais) para minimizar o consumo de combustível e a emissão de CO2.
- **Logística Reversa para Equipamentos:** A contratada deverá apresentar, em sua proposta, um plano para a destinação final de todo e qualquer equipamento eletrônico, de medição ou *refugo* gerado pela execução do contrato, garantindo o **desfazimento e reciclagem** adequados dos bens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

-Não Aplicação de Resíduos de Saúde

Os exames médicos e laboratoriais são de responsabilidade do Município (laboratório municipal/corpo clínico). Sendo assim, a **gestão de resíduos de serviços de saúde (RSS)** (agulhas, luvas, resíduos biológicos) é de responsabilidade da estrutura de saúde municipal e está **excluída** do escopo e da responsabilidade da contratada de SESMT.

14. CONCLUSÃO

Após a análise detalhada da necessidade, dos requisitos, das alternativas de mercado e da viabilidade legal, conclui-se que a Contratação de Empresa Especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), é a solução mais adequada para atender à necessidade pública.

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que:

1. **A necessidade está claramente definida** (Tópico 1) e alinhada ao planejamento estratégico do Município de Fernandópolis (Tópico 2).
2. **O objeto é um serviço comum**, com foco no resultado final e com especificações padronizadas (Tópico 3), garantindo a ampla competitividade do certame.
3. **A Contratação de Serviço Sem Dedicção Exclusiva** (Alternativa 2) é a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, com o mercado fornecedor sendo plenamente competitivo (Tópico 5).
4. **As quantidades foram estimadas** com base na unidade de Serviço-Mês e em técnica adequada (Tópico 4), e o valor está devidamente justificado por pesquisa de preços de mercado (Tópico 6), buscando a economicidade.
5. **A Solução foi descrita em sua totalidade** (Tópico 7), contemplando a gestão da continuidade operacional e as exigências de qualidade do serviço por resultado.
6. **As justificativas para o Parcelamento em Itens foram apresentadas** (Tópico 8), visando a unicidade de responsabilidade.
7. **Foi observado o tratamento diferenciado para MEs/EPPs** (Tópico 9).

8. **Os resultados pretendidos** (Tópico 10) **demonstram a eficácia** na transferência da responsabilidade operacional e na obtenção do desempenho esperado com a contratação.
9. **As Providências Prévias** (Tópico 11) **foram definidas**, incluindo a designação do Gestor e Fiscal na fase de planejamento e o treinamento para fiscalização.
10. **A contratação não possui interdependência** que comprometa sua execução (Tópico 12).
11. **Foram observadas as regras de sustentabilidade** e medidas mitigadoras de impactos ambientais (Tópico 13).
- 12.

Diante do exposto, os elementos apresentados justificam a solução escolhida e atestam a viabilidade técnica, econômica e legal para o prosseguimento da fase interna da contratação, devendo ser elaborado o Termo de Referência com base nos requisitos aqui estabelecidos.

Fernandópolis-SP, 02 de março de 2026.

LUIZ FERNANDES GOMES

Equipe de Planejamento

RENATA ROSANEZE SILVESTRE BORGES

Equipe de Planejamento



FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

PROCESSO AMMINISTRATIVO: 309/2026

DATA DA ELABORAÇÃO: 21/01/2026

AGENTE(S) RESPONSÁVEL(IS): RENATA ROSANEZE SILVESTRIN BORGES

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), por meio do sistema de gestão técnica e operacional completa, em condições que atendam rigorosamente às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência, legislação previdenciária e dispositivos fiscais (eSocial) vigentes.

II – CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a obtenção do valor estimado da contratação (preço de referência), foram utilizados os parâmetros previstos no Art. 20 do Decreto Municipal nº 9.562/2023. Conforme o § 1º do Art. 20 do referido Decreto, não há priorização entre os parâmetros.

2.2. As fontes utilizadas e sua correspondência legal são:

- Composição de custos no Painel de Preços do Governo Federal.
- 2.3. O detalhamento do procedimento de consulta em cada fonte foi realizado em estrita observância aos requisitos específicos do Decreto Municipal:
- Sistemas Oficiais (Art. 20, I): A pesquisa foi realizada em no sistema Compras.gov.br, observando a preferência por contratações em execução ou concluídas há menos de 1 (um) ano, conforme Art. 20, § 2º.

III – SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E ANÁLISE CRÍTICA

3.1. A série de preços brutos analisados encontra-se detalhada na Tabela de Coleta de Preços anexa.





www.fernandopolis.sp.gov.br



Fernandópolis-SP, 21 de janeiro de 2026.

RENATA ROSANEZE SILVESTRIN BORGES

Equipe de Planejamento

11	I	DE BROTAS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 77.000,0000	23/11/2025	Sim
12	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS -RJ - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 36.477,4000	12/11/2025	Sim
13	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS -RJ - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 34.692,3000	12/11/2025	Sim
14	I	PMSP - SUBPREFEITURA ARICAND. /FORMOSA/CARRÃO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.300,0000	11/11/2025	Sim
15	I	ESP-CAIXA BENEFICENTE DA POLICIA MILITAR - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.500,0000	09/11/2025	Sim
16	I	CONSELHO REG. DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-BA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 57.800,0000	05/11/2025	Sim
17	I	ESTADO DE PERNAMBUCO - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 4.000,0000	02/11/2025	Sim
18	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.900,0000	23/10/2025	Sim
19	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.000,0000	21/10/2025	Sim
20	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 17.200,0000	14/10/2025	Sim
i 21	I	CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMOVEIS-SC - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 36.000,0000	08/10/2025	Sim
i 22	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.000,0000	02/10/2025	Sim
i 23	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.500,0000	02/10/2025	Sim
i 24	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.350,0000	02/10/2025	Sim
i 25	I	ESP - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.450,0000	02/10/2025	Sim
26	I	ESTADO DO MARANHAO - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 5.942,4100	30/09/2025	Sim
27	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-GO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 10.000,0000	25/09/2025	Sim
28	I	ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.000,0000	19/09/2025	Sim
29	I	CONSELHO REG. DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 13ª REG. - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.200,0000	18/09/2025	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 21/01/2026 10:22

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$



MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05
FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024
FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

4A632B2EC3D34162A25EA54621DA2768

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: RENATA ROSANEZE SILVESTREIN BORGES em 02/03/2026 15:39:42
CPF:***.***-.538-97
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT
- ✓ Assinante: LUIZ FERNANDES GOMES em 18/03/2026 08:44:01
CPF:***.***-.266-49
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/4A632B2EC3D34162A25EA54621DA2768>





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05
FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024
FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

E5B4A294307844639B474CACE7CD29A1

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: ARISTOFANES OKIAMA em 19/03/2026 15:13:45
CPF:***.***-978-69
Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/E5B4A294307844639B474CACE7CD29A1>



MINUTA DE CONTRATO Nº XX/XXXX

A **PREFEITURA DE FERNANDÓPOLIS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 47.842.836/0001-05, sediada à Rua Porto Alegre, nº 350, Jd. Santa Rita, Fernandópolis/SP, neste instrumento representada pelo Prefeito Municipal, Sr. João Paulo Sales Cantarella, nomeado em 01 de janeiro de 2025 pelo Termo de Posse da Câmara Municipal de Fernandópolis para a Legislatura 2025/2028, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXX, Nº XX, Bairro: XXXX, XXXX/XX, CEP XXXXX-XXX, (XX) XXXXX-XXXX**, Email: **XXXX@XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste instrumento representada por seu Representante Legal, Sr.(a) **XXX**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 309/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar Municipal nº262 de 04/04/2024 e demais legislação aplicável, **resolvem celebrar o presente Termo de Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 004/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRADOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT), POR MEIO DO SISTEMA DE GESTÃO TÉCNICA E OPERACIONAL COMPLETA, EM CONDIÇÕES QUE ATENDAM RIGOROSAMENTE ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E DISPOSITIVOS FISCAIS (ESOCIAL) VIGENTES. O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO PARA A POPULAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 2.200 (DOIS MIL E DUZENTOS) SERVIDORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA REDE MUNICIPAL, COM O FORNECIMENTO DE TODA A MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, BEM COMO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E RECURSOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO, GESTÃO E EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS OBRIGATÓRIOS (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, LTI E LTP), DO MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS”, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	XXXX Detalhamento	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX
2	XXXX Detalhamento	XXX	MÊS	XXX	XXX	XXX
...	...	...	...	...	...	...

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço.

3.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

3.1.2.1. Tais detalhamentos serão estabelecidos quando da emissão da ordem de serviço assim que identificada a necessidade da Secretaria de Recursos Humanos a ser atendida no momento, contudo, em suma, o serviço é caracterizado pelas seguintes prestações:

a) Elaboração de Documentação de Saúde e Segurança do Trabalho (GRO, PGR, PCMSO, LTCAT, Laudo de Insalubridade (NR 15), Laudo de Periculosidade (NR 16), PPP, Ordem de Serviço (NR 01), Ficha de Entrega de EPI (NR 06), CIPA)

b) Visitas Técnicas no mínimo uma vez por semana, com o objetivo de acompanhar o cronograma de execução dos programas, orientar as secretarias e garantir o cumprimento integral das Normas Regulamentadoras e da legislação vigente.

c) – Suporte Técnico nas Áreas de Saúde e Segurança do Trabalho, com atendimento especializado por e-mail, telefone e videoconferência (Skype ou plataforma equivalente), para esclarecimento de dúvidas, apoio técnico às secretarias e orientação sobre medidas preventivas e corretivas relacionadas à gestão de saúde e segurança ocupacional.

d) – Envio e Suporte na Gestão do e-Social, com controle mensal da entrega das informações e suporte contínuo para o cumprimento das obrigações legais de escrituração digital.

3.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão realizados de acordo com a ordem de serviço emitida, ou seja, quando da emissão da ordem de serviço, nela

irá constar o tipo de serviço a ser executado, o prazo de entrega, quantidade (quais e quantos laudos, lançamento de dados, visitas técnicas, assessoria remota, etc...) e local da realização do serviço.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

3.2. Os serviços serão prestados, em sua grande maioria, no seguinte endereço: Rua Porto Alegre nº 350, Jardim Santa Rita, Fernandópolis/SP - CEP: 15610-024.

3.2.1. Em alguns casos específicos será necessário deslocamento até o Distrito de Brasitânia/SP, ou até mesmo avaliação *in loco*. No mais o objeto da presente contratação, consiste em serviços que podem ser efetuados de maneira remota.

3.2.2. Quando da ordem de serviço, será especificado o local exato da prestação do serviço.

3.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda a sexta feira, das 08:00hs às 17:00hs.

Garantia do Serviço

3.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.7. As comunicações entre a Prefeitura de Fernandópolis e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.8. A Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (Pedido de Empenho), a Prefeitura de Fernandópolis poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

3.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.12. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.17. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

3.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

3.20. Cabe ao gestor do contrato:

3.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

3.21.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

3.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC.

3.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.21.7. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXX,XX (XXX).**

6. CLÁUSULA SEXTA: DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

6.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.11.1. O prazo de validade.

6.11.2. A data da emissão.

6.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

6.11.4. O período respectivo de execução do contrato.

6.11.5. O valor a pagar.

6.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.14. A Administração deverá realizar consulta para:

6.14.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

6.14.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

6.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 6.21. Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de Pagamento

- 6.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/01/2026.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir do Contratado o integral cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato, no edital e em seus anexos.

8.3. Receber os serviços prestados no prazo, local, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência, observadas as regras de recebimento provisório e definitivo previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, vícios, desconformidades técnicas, execução inadequada ou descumprimento dos parâmetros de qualidade, para que proceda, às suas expensas, à correção, reexecução ou complementação dos serviços.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Em caso de controvérsia sobre a execução dos serviços — quanto à qualidade, extensão ou conformidade — comunicar o Contratado para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado no prazo, forma e condições previstas neste Contrato e no Termo de Referência, desde que atendidos os requisitos legais para a liquidação da despesa.

8.8. Aplicar ao Contratado as penalidades previstas na legislação e neste Contrato, quando cabíveis.

8.9. Notificar a Câmara Permanente Processante de Apuração de Responsabilidade Contratual – CPPARC para adoção das medidas pertinentes sempre que houver descumprimento contratual.

8.10. Emitir decisão, de forma expressa e fundamentada, sobre todas as solicitações e reclamações do Contratado relacionadas à execução deste Contrato, excetuadas aquelas manifestamente impertinentes, protelatórias ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração decidirá sobre requerimentos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo, admitida prorrogação motivada por igual período.

8.11. Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Notificar os emitentes das garantias apresentadas pelo Contratado sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

8.13. Comunicar ao Contratado quaisquer alterações decorrentes de determinação administrativa ou de ajustes necessários à adequada execução dos serviços, observados os limites e hipóteses previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos causados a terceiros em razão de atos do Contratado, seus empregados, prepostos ou representantes.

9. CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação adequada dos serviços, observados os prazos, especificações e condições estabelecidas.

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a execução contratual, especialmente para fins de comunicação e recebimento de notificações.

9.3. A Administração poderá recusar a indicação ou manutenção do preposto, desde que justificadamente, devendo o Contratado proceder à imediata substituição.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

9.5. Executar os serviços conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta vencedora, observando rigorosamente os parâmetros de qualidade, desempenho, segurança, normas técnicas aplicáveis e legislação pertinente.

9.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratadas, bem como sanar falhas, vícios, erros ou desconformidades constatadas.

9.7. Responder pelos danos decorrentes de serviços executados inadequadamente ou com falhas, nos termos do Código Civil, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo afastada tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Contratante. A Administração poderá descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, quando exigida, os valores correspondentes aos danos apurados.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Quando não for possível à Administração verificar eletronicamente a regularidade do contratado, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização os documentos exigidos no Termo de Referência, devidamente válidos e atualizados durante toda a vigência contratual.

9.10. Manter a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e demais condições exigidas na fase de habilitação durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratadas, especialmente caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

9.12. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração, garantindo pleno acesso aos documentos essenciais relacionados à execução dos serviços.

9.13. Suspender a execução dos serviços quando houver determinação expressa do Contratante, especialmente quando houver risco de execução em desconformidade ou potencial de causar prejuízo à Administração.

9.14. Responder pela integridade dos serviços até seu efetivo recebimento pela Administração, suportando integralmente eventuais prejuízos decorrentes de falha executiva, erro técnico, má prestação ou descumprimento das obrigações contratuais.

9.15. Fornecer todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e meios necessários à adequada execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

9.16. Submeter previamente ao Contratante, por escrito, qualquer solicitação de alteração de metodologia, técnica, procedimento ou especificação, devidamente justificada, ficando sua aceitação condicionada à avaliação técnica e autorização formal da Administração.

9.17. Não utilizar mão de obra em desconformidade com a legislação trabalhista, especialmente quanto à proibição de trabalho infantil e ao cumprimento das normas de saúde e segurança.

9.18. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

9.19. Cumprir a legislação referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social, quando aplicável, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do contrato, a efetiva observância das reservas de vagas previstas em lei, mediante apresentação dos documentos pertinentes.

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados ou acessos obtidos em razão da execução contratual, respondendo civil e penalmente por eventual divulgação indevida.

9.22. Arcar com eventuais ônus decorrentes de erro na formulação de sua proposta, especialmente quanto ao dimensionamento dos custos e quantitativos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, exceto nas hipóteses do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.23. Cumprir todas as normas legais vigentes, bem como regras de segurança, proteção ao patrimônio público e procedimentos definidos pelo Contratante para execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

10.1. Somente serão divulgados os dados pessoais que sejam imprescindíveis ao interesse público, assim entendido como aquele que atende ao direito fundamental consagrado no inciso XXXIII do artigo 5º, conjugado com o artigo 37 da Constituição, ou seja, aquilo que é necessário e indispensável para o controle social da transparência pública.

10.2. No inciso V do art. 7º da LGPD há hipótese específica de tratamento de dados pessoais quando necessário à execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.

10.3. O consentimento específico do titular é tácito, nesses casos, em decorrência da autonomia da vontade expressa no momento da realização do instrumento contratual, ou seja, não sendo necessária nova previsão expressa para o tratamento decorrente do ato (art. 7º, inciso V, da LGPD).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato.
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Der causa à inexecução total do contrato.

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando houver.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (xxxxx por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (quando houver) ou será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

12.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

12.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações assumidas por ambas as partes, ainda que tal ocorra antes do término do prazo de vigência.

13.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo contratual, a vigência poderá ser prorrogada exclusivamente para fins de conclusão do fornecimento, quando houver interesse da Administração e desde que presentes os requisitos legais para prorrogação.

13.3. Quando a não conclusão do fornecimento decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato, adotando as medidas legais cabíveis para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade administrativa, inclusive mediante contratação de remanescente, nova licitação ou outro meio admitido em lei.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término da vigência, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesses casos, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. A alteração social, transformação societária ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa não implicará extinção contratual se não comprometer sua capacidade de cumprir o objeto contratado.

13.4.2.1. Havendo mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada mediante termo aditivo, observados os requisitos legais.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores ainda devidos.

13.5.3. Apuração de eventuais indenizações, multas ou recomposições devidas.

13.6. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido durante sua execução, hipótese em que poderá ser concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município, consignados no Orçamento Geral vigente, devidamente aprovados pela Lei Orçamentária nº 5.683/2025.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Fernandópolis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Fernandópolis-SP, de de 20....

JOAO PAULO SALES CANTARELLA

Contratante



XXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. xxxx

2. xxxx





MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS

RUA RUA PORTO ALEGRE, Nº 350 - JARDIM SANTA RITA - CNPJ: 47.842.836/0001-05

FERNANDOPOLIS/SP - CEP 15.610-024

FONE: (17) 3465-0150



CÓDIGO DE ACESSO

7FA9296D48714697B671DD5D79FE1A6D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: JOAO PAULO SALES CANTARELLA em 20/03/2026 12:23:31

CPF:***.***.918-57

Certificadora: MUNICÍPIO DE FERNANDÓPOLIS - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://fernandopolis.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/7FA9296D48714697B671DD5D79FE1A6D>