

EDITAL – LICITAÇÃO

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

Nos termos do Art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00091/2024
DISPENSA DE VALOR Nº DV00028/2024

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, Estado de Pernambuco, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ nº 11.097.359/0001-45, através do seu Agente de Contratação a Sr. **Andriele Suzy de Lima Silva**, designado pela **Portaria nº 02**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº 52/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as data e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 13/09/2024, ÀS 13:00 hrs na forma PRESENCIAL e até ÀS 16:00 HORAS na forma ELETRÔNICA
JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	DIA 16/09/2024
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO E ENDEREÇO PARA PROTOCOLO PRESENCIAL:	contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br ov.br Avenida 13 de Maio, 45 - Boa Vista - João Alfredo – PE CEP: 55720-000 - Tel.: (81) 3648-1156 – Sala de Licitações

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste edital é a **Contração de empresa para a prestação de serviços na área de saúde e segurança do trabalho conforme as obrigatoriedades das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais, em conformidade com escopo abaixo, realizando: Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); e envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social, para todos os estabelecimentos e funcionários da prefeitura municipal de João Alfredo-PE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- 1.2.4 – ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de João Alfredo/PE, para exercício de 2024 na classificação abaixo:

Recursos Próprios do Município de João Alfredo - PE

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PROGRAMA: 1212204012.224 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.16 FUNDEB

PROGRAMA: 1236112102.268 MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA: 1030210022.286 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: 0412404012.204 MANUTENÇÃO DE CONTROLE INTERNO

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROGRAMA: 0412204012.207 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROGRAMA: 0412204052.208

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO



UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA: 0412204012.210
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PROGRAMA: 0412304012.220 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
PROGRAMA: 0412204012.242
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
PROGRAMA: 2012204012.256 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PROGRAMA: 1545104012.259 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER
PROGRAMA: 0412200212.264 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PROGRAMA: 0812204012.246 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PROGRAMA: 0824308062.248 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0812204012295 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824304832.296 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO - PSB
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.298 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.299 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.300 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.301 PROGRAMA IGD/SUAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.302 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 110.345,52** (cento e dez mil e trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
-------------	------------------

Art. 75, caput , inciso I	R\$ 119.812,02 (cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos)
-------------------------------------	---

4.0 – DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A presente convocação para apresetnação de proposta ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Sítio Eletrônico Oficial do Município, e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA Nº DV00028/2024**.

4.1.2. Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na **FORMA PRESENCIAL** no endereço: Avenida 13 de Maio, 45 - Boa Vista - João Alfredo – PE | CEP: 55720-000 - Tel.: (81) 3648-1156 – Sala de Licitações – **Até o dia 13/09/2024 até às 13:00h;**

4.1.3.Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na **FORMA ELETRÔNICO**, através do e-mail: contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br – **Até o dia 13/09/2024, até às 16:00h;**

4.4.O Julgamento ocorrerá no dia 16/09/2024 e seu resultado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.2.DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA:

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

5.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

5.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

5.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

5.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

5.2.9 Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021(Anexo III).

5.2.10. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.2.11. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da

apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com § 2º do art. 42, da Lei 14.133/21.

5.2.12. Fornecimento do Certidão do Conselho de Classe de Engenharia e Agronomia (CREA) do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável da Empresa contratada, do mesmo estado da prestação dos serviços.

5.2.13. Fornecimento da Carteira do Conselho de Classe com Habilitação para o Engenheiro responsável do mesmo estado da prestação dos serviços.

5.2.14. Certidão de Habilitação (com registro e quitação de pessoa jurídica) da Empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do mesmo estado da prestação dos serviços.

5.2.15. Comprovação de responsabilidade técnica do Médico do Trabalho com a Empresa Contratada do mesmo estado da prestação dos serviços.

5.3 Proposta de Preço/Cotação:

5.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.4.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

5.4.5. Os valores ofertados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

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

5.4.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Instrumento e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas.

5.4.8. Em caso de constatação de suposto preço inexequível, o licitante obriga-se a enviar demonstrativo de composição de custos, de modo a garantir, pelo agente de contratação, o auferimento ou não da exequibilidade dos preços, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/21.

6.0 – DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (Trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada e acompanhada da comprovação da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir;

6.1.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à

CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

6.1.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

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

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

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

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

7.0 – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início dos Serviços: em até 01 (um) dias, após a emissão da ordem de serviço.

7.2. O prazo de vigência do contrato será determinado: até 31 de dezembro de 2024, considerado da data de sua assinatura.

8.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:

8.2 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

8.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

8.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

8.5 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para imediata substituição;

8.6 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8.7. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

9.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento de contratação bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

- a. Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos apresentados na OS – Ordem de Serviço obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do ATS e a Legislação pertinente.
- b. Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos apresentados na OS – Ordem de Serviço, assumindo integral responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará os autores dos projetos para efeito de autorização.
- c. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- d. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não, correspondentes às especificações.
- e. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a saldá-los nos prazos legais, independentemente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte deste ATS;
- f. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato;
- g. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- h. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da ATS poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa;
- i. A empresa contratada deverá colocar à disposição do ATS/Fiscal de Contrato, meios de comunicação com o responsável técnico, todos os dias da semana, para atender todas as necessidades pertinentes ao serviço, devendo ele se fazer presente quando chamado pelo coordenador de obras ou pessoas designadas por ele.
- j. Ficam a contratada obrigada em apresentar relatório fotográfico do ambiente antes da intervenção e após a conclusão do atendimento.
- k. O contratado responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade das suas obras, e será obrigado a reparar, corrigir, remover, a suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções nelas encontrados.
- l. § 1º Antes do início das obras, o contratado deverá revisar o projeto e responderá, solidariamente com o autor do projeto, por qualquer defeito na obra decorrente de erro de projeto, bem como por qualquer dano decorrente do defeito.
- m. § 2º A responsabilidade será solidária ainda que não se possa precisar a origem dos danos ou a responsabilidade de cada parte.

10.0 – DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

10.1.2 O recebimento dos materiais ficará a cargo da unidade requisitante dos produtos, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma.

10.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

10.3 Caso seja verificado alguma falha no fornecimento, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção do fornecimento.

Será exigido que o profissional detentor da experiência comprovada (acervo técnico) deverá registrar anotação de responsabilidade técnica (ART), admitido que seja assessorado por outros profissionais, mas sendo obrigatória essa anotação principal.

11.0 – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da

contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente

13.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP:

13.1. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

14.0 – DO JULGAMENTO:

14.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço total por item, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento, desde que os preços estejam iguais ou inferiores ao estimado.

14.2. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

14.3. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

14.4. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

14.5. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

14.6. Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação/fornecimento.

14.7. Não será firmado contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

14.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

14.9. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - sem efeito suspensivo - a ser enviada no email: contratacoesdiretas@joaoalfredo.pe.gov.br.

15– DO DESEMPATE:

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

- a) Proposta final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, formalmente solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do processo;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, mediante análise de atestados de capacidade técnica e suas comprovações de veracidade. O agente de contratação poderá efetivar diligências para atestar as informações constantes nos atestados apresentados;
- c) comprovação de desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

15.2.Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no estado de Pernambuco;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

16.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



16.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.2. O Município deverá anular o presente certame, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

João Alfredo, 05 de setembro de 2024.

JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços na área de saúde e segurança do trabalho conforme as obrigatoriedades das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais, em conformidade com escopo abaixo, realizando: Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); e envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social, para todos os estabelecimentos e funcionários da prefeitura municipal de João Alfredo-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
01	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO ALFREDO.	UNID	378 VIDAS	R\$ 53,67	R\$ 20.287,26
02	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAO ALFREDO.	UNID	1.103 VIDAS	R\$ 53,67	R\$ 59.198,01
03	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOAO ALFREDO.	UNID	490 VIDAS	R\$ 53,67	R\$ 26.298,30
04	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAO ALFREDO.	UNID	85 VIDAS	R\$ 53,67	R\$ 4.561,95
TOTAL			2.056 vidas	R\$	110.345,52

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pleiteada é justificada pela obrigatoriedade de atendimento aos ditames do artigo, 7º, do inciso XXII da Constituição Federal, do Capítulo V da CLT, com a redação dada pela Lei nº. 6.514/1977 e as Normas Regulamentadoras- NRs 01, 07, 09, 15 e 16, a saber:

- a) A NR01 descreve as Disposições Gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais, que tem como objetivo estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.
- b) A NR 07 dispõe sobre o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do programa nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.
- c) A NR 09, estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.
- d) A NR 15, descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, de fine as situações que, vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, demonstrem a caracterização do exercício insalubre e também os meios de protegê-los da exposição nociva à saúde.
- e) A NR 16, descreve as atividades e operações perigosas, as quais constam nos anexos da referida norma do MTE– Ministério do Trabalho e Emprego, as segurando ao empregado a percepção de adicional incidente sobre o seu salário base.
- f) O PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento laboral e individual do empregado, destinado ao levantamento de informações referentes a atividade que exerce, exposição a agentes nocivos, registros ambientais com base no LTCAT, resultado de monitorização biológica com base no PCMSO (NR-7) e PGR (NR-1) e dados administrativos.

Ele serve à empresa como instrumento de informações a serem encaminhadas ao INSS.

a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, conforme estabelece o Art.58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefício da previdência social, é o documento onde são identificados os agentes físicos, químico e/ou biológicos aos quais o trabalhador está exposto e que são prejudiciais à saúde ou à integridade física. É instrumento para o fornecimento de informações ao sistema previdenciário para fins de concessão da aposentadoria especial.

b) Os exames médicos e complementares consistem em um rol de exames que são solicitados e monitorados pelo médico do trabalho, de acordo com os riscos em que os trabalhadores estão expostos.

A contratação constante do objeto em questão é justificada pela inexistência no quadro funcional desse Conselho de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços.

Acrescente-se, ainda, que a contratação pretendida nesse Termo implicará em benefícios destinados a garantir e preservar a saúde e integridade dos trabalhadores da Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE e demais secretarias, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como o monitoramento da saúde dos trabalhadores através do PCMSO, a fim de prevenir qualquer situação que possa comprometer a saúde dos/as

mesmos/as. A identificação dos possíveis riscos e a implantação das devidas medidas de controle possibilitarão para a manutenção da saúde dos (as) funcionários (as), com a prevenção da ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais, contribuindo, assim, com a proteção do ambiente organizacional e para qualidade de vida dos (as) funcionários (as).

Finalmente, a contratação pretendida objetiva, ainda, atender as determinações estabelecidas no Decreto 8.373/14, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, com vistas ao cumprimento da 4ª Fase, a ser implementada a partir de janeiro de 2023, na qual deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST).

- 2.2. Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que as Secretarias Municipais estão tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das necessidades das secretarias municipais, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

O Estudo Técnico Preliminar é dispensável nesta modalidade de acordo com o Decreto Municipal de Nº 052/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços na área de saúde e segurança do trabalho é uma necessidade primordial para a Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE, conforme as exigências das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais. Abaixo, são destacados os principais motivos que justificam essa contratação:

- **Atendimento às Normas Regulamentadoras (NRs):** A legislação trabalhista brasileira, através das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, estabelece diretrizes obrigatórias para garantir a saúde e a segurança dos trabalhadores. A elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) são componentes essenciais para o cumprimento dessas normas, visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.
- **Conformidade com o e-Social:** O e-Social é um sistema do governo federal que unifica a entrega das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas. A integração das informações de saúde e segurança do trabalho no e-Social é

obrigatória, e a contratação de uma empresa especializada assegura o correto envio dos eventos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) para todos os estabelecimentos e funcionários da prefeitura. Isso evita penalidades e garante a conformidade com as exigências legais.

- **Qualidade e Eficiência nos Serviços:** Empresas especializadas em saúde e segurança do trabalho possuem a expertise e os recursos necessários para realizar avaliações precisas e desenvolver programas eficientes. A elaboração de LTCAT, PGR e PCMSO exige conhecimento técnico e experiência prática, garantindo que as medidas adotadas sejam eficazes na promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- **Redução de Riscos e Custos:** A implementação de programas de saúde e segurança do trabalho bem estruturados contribui para a redução de acidentes e doenças ocupacionais, resultando em menor absenteísmo, aumento da produtividade e redução de custos com indenizações, afastamentos e tratamentos médicos. Além disso, a prevenção de riscos e a promoção da saúde no ambiente de trabalho refletem diretamente na satisfação e bem-estar dos funcionários.
- **Responsabilidade Social e Bem-Estar dos Funcionários:** A Prefeitura Municipal de João Alfredo-PE tem o compromisso de zelar pela saúde e segurança de seus colaboradores, proporcionando um ambiente de trabalho adequado e livre de riscos. A contratação de uma empresa especializada demonstra responsabilidade social e preocupação com o bem-estar dos funcionários, reforçando a imagem institucional e a confiança da comunidade.

3.2. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, em conformidade com a PORTARIA Nº 6.730, de 9 de março de 2020, com vigência obrigatória a partir de 03 de janeiro de 2022, instituído pela PORTARIA Nº 8.873, de 23 de julho de 2021. No caso da ausência de Riscos Químicos, físicos e biológicos poderá ser emitida Declaração de Inexistência de Riscos – DIR.

3.3. Elaboração do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO em conformidade com a PORTARIA Nº 6.734, de 9 de março de 2020, com vigência obrigatória a partir de 03 de janeiro de 2022, instituído pela PORTARIA Nº 8.873, de 23 de julho de 2021.

3.3.1. Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT em conformidade com:

- [LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991](#)
- [DECRETO Nº 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999.](#)
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022
- DECRETO Nº 10.410, DE 30 DE JUNHO DE 2020;

3.3.2. Geração e envio dos eventos de SST no eSocial – eventos, S-2220 (através do fornecimento das informações pela contratante - ASOs dos funcionários) e S-2240, em conformidade com a PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021, atualizada pela PORTARIA CONJUNTA MTP/RFB/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022.

3.4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.4.1. Reunião presencial com a empresa para alinhamento das informações e definições de responsáveis para intermediar comunicação, agendamento de visita técnica, bem como os

procedimentos e protocolos que a contratante já adota para controle dos riscos ocupacionais aos quais seus trabalhadores estejam expostos, processos e postos de trabalho.

3.4.2. PGR - Elaborar inventário de riscos subsidiado pelas avaliações exploratórias e documentação existente na empresa para direcionamento assertivo na necessidade de avaliações a agentes físicos, químicos e biológicos de acordo com o estabelecido na nova NR9, bem como subsidiar na elaboração do PCMSO, conforme itens:

3.4.2.1. Deve ser realizada análise preliminar das atividades de trabalho e dos dados já disponíveis relativos aos agentes físicos, químicos e biológicos, a fim de determinar a necessidade de adoção direta de medidas de prevenção ou de realização de avaliações qualitativas ou, quando aplicáveis, de avaliações quantitativas.

3.4.2.2. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

3.4.2.3. O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) caracterização das atividades;

c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.

e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e

f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.5. As propostas deverão contemplar 1 (uma) avaliação quantitativa de ruído e as avaliações qualitativas dos agentes químicos, físicos biológicos, ergonômicos e de acidentes referentes a avaliações preliminares.

3.6. PGR - Elaborar plano de ação com respectivo cronograma de ação elaborado por profissional especializado em Segurança e Saúde do Trabalho, conforme item:

3.6.1. A organização deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas,

3.6.2. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

3.7. PCMSO - Elaborar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional em conformidade com a nova NR 7 da PORTARIA Nº 6.734, DE 9 DE MARÇO DE 2020.

3.7.1. Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.

3.7.1.1. Esta Norma se aplica às organizações e aos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como aos órgãos dos poderes legislativo e judiciário e ao Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3.7.2. DIRETRIZES 7.3.1 O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR.

3.7.2. São diretrizes do PCMSO:

- a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- e) subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- k) subsidiar ações de readaptação profissional;
- l) controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

3.8. LTCAT – Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho conforme determinado pela INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 128, DE 128 DE JANEIRO DE 2015 e demais requisitos legais determinados pelas legislações:

Art. 261. Fica assegurada a concessão da aposentadoria especial ao segurado que até 13 de novembro de 2019, data da publicação da Emenda Constitucional nº 103, de 2019, tenha cumprido a carência exigida e tenha caracterizado o exercício de atividade em condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, durante o período de 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, conforme o caso, independentemente de idade mínima, podendo haver enquadramento nesta condição:

I - por categoria profissional até 28 de abril de 1995, véspera da publicação da Lei nº 9.032, de 1995; e

II - por exposição a agentes químicos, físicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, em qualquer época.

- LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991
- DECRETO Nº 3.048, DE 6 DE MAIO DE 1999.
- DECRETO Nº 10.410, DE 30 DE JUNHO DE

2020

O Documento do LTCAT será confeccionado parametrizado com os códigos das tabelas do eSocial versão S.1.0

3.9. Confeção dos documentos e emissão de ART.

3.10. Entrega do documento em formato digital assinado eletronicamente de acordo com o DECRETO Nº 10.854, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021:

Art. 184. Fica autorizado o armazenamento, em meio



eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos relativos a deveres e obrigações trabalhistas, incluídos aqueles relativos a normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, compostos por dados ou por imagens, nos termos do disposto no [art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012](#) , no [Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020](#) , no [inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 2019](#) , e na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) .

Lei nº 12.682, art. 2º-A:

Art. 2º-A. Fica autorizado o armazenamento, em meio eletrônico, óptico ou equivalente, de documentos públicos ou privados, compostos por dados ou por imagens, observado o disposto nesta Lei, nas legislações específicas e no regulamento. [\(Incluído pela Lei nº 13.874, de 2019\)](#) [\(Regulamento\)](#)

[Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020,](#)

Este Decreto regulamenta o disposto no [inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019](#) , e no [art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012](#) , para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Lei nº 13.874, art. 3º:

inciso X: arquivar qualquer documento por meio de microfilme ou por meio digital, conforme técnica e requisitos estabelecidos em regulamento, hipótese em que se equipará a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato de direito público;

Lei nº 13.709:

Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

3.11. Envio dos eventos de SST no eSocial para carga inicial.

3.12. **Evento S-2210 / CAT** – Comunicação de Acidente do Trabalho deve ser emitido nas seguintes situações:

3.12.1. Acidente de trabalho ou de trajeto: é o acidente ocorrido no exercício da atividade profissional a serviço da empresa ou no deslocamento residência / trabalho / residência, e que provoque lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução – permanente ou temporária – da capacidade para o trabalho ou, em último caso, a morte;

3.12.2. Doença ocupacional: é aquela produzida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade e constante da respectiva relação elaborada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social.

OBS.: esse evento tem prazo de 1(um) dia útil após o acontecimento para ser enviado.

Em caso de acidente com ÓBITO o prazo para envio é IMEDIATO.

OBS.: Para geração desse evento é necessário que as informações do acidente sejam enviadas até as 16 horas do dia para envio do evento, e será cobrado valor para transmissão, pois só é enviado em caso de acidente:

- As informações deverão ser a nós devolvida via checklist que será disponibilizado e orientado quanto ao seu preenchimento ou,
- Fornecimento dos documentos necessários ao preenchimento do evento;
- É obrigatório a apresentação do atestado/declaração do médico que atendeu o acidentado (esse evento não pode ser gerado sem essa informação).

3.13. Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do trabalhador

3.14.

3.14.1. Deve nos ser fornecido cópia do PCMSO em meio eletrônico, quando aplicável.

3.15. Os ASO e exames complementares devem ser a nós enviados no mínimo até o último dia do mês da realização para que possamos respeitar as regras do eSocial conforme abaixo:

- Enviar ASO e exames complementares em arquivo digital ou o check list devidamente preenchido e assinado pelo responsável da empresa.
- Prazo de envio desse evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame.
- Essa regra não altera o prazo legal para a realização dos exames, que deve seguir o previsto na legislação, sendo que somente o registro da informação no eSocial é permitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

3.16. O envio do exame demissional é obrigatório, exceto para os casos abaixo:

3.15.1. No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

3.15.2. As informações para geração desse evento não possuem periodicidade, deve ser respeitado os prazos definidos no PCMSO e enviados sob essa condição.

3.15.3. As informações do médico emitente do ASO/coordenador do PCMSO deverão estar corretas e legíveis.

Obs.: Só serão enviadas informações de ASO e exames complementares realizados após a obrigatoriedade pela empresa ao envio dos eventos de SST de acordo com o cronograma oficial de implantação do e-Social.

3.16. Evento S-2240 – Monitoramento das Condições Ambientais (PPP eletrônico)

3.16.1. Para geração desse evento é necessário o fornecimento do LTCAT em arquivo eletrônico ou demonstrações ambientais equivalentes que atenda ao disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA INSS 128, de 29 de março de 2022:

§ 1º A partir da implantação em meio digital do PPP ou de documento que venha a substituí-lo, esse formulário deverá ser preenchido para todos os segurados

empregados, avulsos e cooperados vinculados a cooperativas de trabalho ou de produção, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes prejudiciais à saúde.

§ 3º A declaração de inexistência de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos ou associação desses agentes no PPP poderá ser feita:

I - para a Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP embasada na declaração eletrônica de ausência de riscos físicos, químicos e biológicos prevista no item 1.8.4 da NR 1, com redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;

II - para o Micro Empreendedor Individual - MEI sempre que nas fichas com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas de acordo com a atividade econômica de desenvolvida, nos termos do item 1.8.2 da NR 1, com redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, não existir a indicação de exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos; e

III - para todas as empresas quando no inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de que trata o item 1.5.7 da NR 1 do Ministério do Trabalho e Previdência for constatada a inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos previstos no anexo IV do Regulamento da Previdência Social.

3.16.2. Deve ser enviada carga inicial desse evento para todos os trabalhadores com vínculo de trabalho com a empresa.

3.16.3. Caso haja mudança no ambiente de trabalho, essas alterações devem ser informadas até o último dia do mês da ocorrência.

3.16.4. A ausência de exposição a riscos também deve ser enviada ao e-Social.

3.16.5. Toda vez que ocorrer alteração no ambiente de trabalho, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA INSS 128, de 29 de março de 2022, deverá ser informado através do evento S-2240:

3.16.6. Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput serão considerados como alteração do ambiente de trabalho ou em sua organização, entre outras, aquelas decorrentes de:

I - mudança de leiaute;

II - substituição de máquinas ou de equipamentos;

III - adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e

IV - alcance dos níveis de ação estabelecidos na legislação trabalhista, se aplicável

3.16.7. 4ª FASE: envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240

Cronograma de Implantação do eSocial

	1ª Fase Eventos de tabelas	2ª Fase Eventos não periódicos	3ª Fase Eventos periódicos	4ª Fase Eventos de SST
Grupo 1	08 JAN 2018	01 MAR 2018	01 MAI 2018	13 OUT 2018
Grupo 2	16 JUL 2018	10 OUT 2018	10 JAN 2019	10 JAN 2019
Grupo 3 Pessoas Jurídicas	10 JAN 2019	10 ABR 2019	10 MAI 2019	10 JAN 2019
Grupo 3 Pessoas Físicas	10 JAN 2019	10 ABR 2019	19 JUL 2019	10 JAN 2019
Grupo 4	21 JUL 2021	22 NOV 2021	22 AGO 2021	01 JAN 2021

GRUPO 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões (obrigadas desde 13/10/21)

GRUPO 2 - entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional. (obrigadas a partir de 10/01/22)

GRUPO 3 - Pessoas Jurídicas - empregadores optantes pelo Simples Nacional e entidades sem fins lucrativos

GRUPO 3 - Empregadores pessoa física (exceto doméstica), produtor rural PF. (obrigadas a partir de 10/01/22)

GRUPO 4 - órgãos públicos e organizações internacionais. (obrigadas a partir de 01/01/23)

Grupo 1 - Empresas com faturamento anual superior a R\$ 78 milhões.
Grupo 2 - Entidades empresariais com faturamento no ano de 2016 de até R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões) e que não sejam optantes pelo Simples Nacional.
Grupo 3 - Empregadores optantes pelo Simples Nacional, empregadores pessoa física, produtor rural PF e entidades sem fins lucrativos.
Grupo 4 - Órgãos públicos e organizações internacionais.
* Inicialmente sem efeitos.

eSocial

3.17. NÃO ESCOPO

3.17.1. Esta proposta não contempla a realização de exames médicos e avaliações quantitativas que não estejam expressamente descritas, bem como documentos que não estão mencionados no escopo.

3.17.1.1. EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

- ✓ Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- ✓ Médico do Trabalho (Responsável pelo PCMSO);

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia após a emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2.

Cronograma de Execução de Serviço em Saúde e Segurança do Trabalho		
Processo e Atividade	Duração (dias)	Unidade/Setor envolvido
Liberação de procuração eCAC grupo SST e web para cadastramento dos funcionários em sistema	1 dia	Recursos humanos do município
Coleta de dados (nº de setores, funções e funcionários)	5 dias	Recursos humanos do município
Cadastramento de funcionários em sistema	3 dias	Todos as unidade/setores
Levantamento preliminar dos perigos - visita técnica nas unidades para coleta de dados	2 dias	Todas as unidades/setores de trabalho - Consolidar em grupo homogêneo de exposição
Identificação dos Perigos - visita técnica nas unidades para coleta de dados	4 dias	Todas as unidades/setores de trabalho - Consolidar em grupo homogêneo de exposição
Avaliação dos riscos ocupacionais (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes) - visita técnica nas unidades para coleta de dados e elaboração de relatório (avaliação qualitativa e/ou quantitativa)	5 dias	Todas as unidades/setores de trabalho - Consolidar em grupo homogêneo de exposição
Elaboração de relatório de visita técnica compilando as informações levantadas	2 dias	Todas as unidades/setores de trabalho - Consolidar em grupo homogêneo de exposição
Estabelecimentos das Medidas de Prevenção	1 dia	Todos as unidade/setores
Compilação dos dados em inventário de riscos	2 dias	Todos as unidade/setores
Elaboração do plano de ação	1 dia	Todos as unidade/setores
Emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica	1 dia	Para LTCAT e PGR dos setores/unidade
Elaboração dos Laudos e Programas - PGR, PCMSO e LTCAT	3 dias	Contemplando todos os setores/unidade

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Serão prestados nas Secretarias Municipais.

- Secretaria Municipal de Administração SAAM - localizada na sede da Prefeitura Municipal, Av. Treze de Maio, nº 45, Boa Vista, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos SEMUSP - localizada na Rua Sérgio Amaro do Nascimento, nº 26, Boa Vista, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.

- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente SAAM – localizada na Rua Maria Eliete Soares, nº 30, Boa Vista, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.
- Secretaria Municipal Especial da Mulher: localiza na Rua Pedro Olímpio Vasconcelos Maia, nº 169, Centro, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.
- Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esporte SEMS - localizada na Rua Severino Adrião Gomes da Silva, S/N, Boa Vista, João Alfredo – PE de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 13h00min.
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos: localizada na
- Secretaria Municipal de Saúde: localizada na Rua Dr. Severino Apulio Cavalcanti, 589, Boa Vista, de segunda-feira a sexta-feira

Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h00min as 13h00min de segunda-feira a sexta-feira.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato o órgão ou entidade 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

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.6. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.13.1. Verificar se objeto fornecido entregue atende aos requisitos de contratação;

- 6.13.2. Verificar a execução do objeto fornecido;
- 6.13.3. Atestar as notas fiscais;
- 6.13.4. Notificar a empresa em caso de descumprimento das obrigações.

Gestor do Contrato

- 6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.19. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.1.3. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.1.4. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no

redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. 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.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.26. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de preço por **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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

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

- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos de habilitação solicitados.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.14. **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>;
- 8.15. 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;
- 8.16. **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](#).
- 8.17. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.18. **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
- 8.19. **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](#).
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.21. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios ou responsáveis legais.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. 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.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. declaração de 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;
- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

- 8.30. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II; Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico;

Qualificação Técnica

8.32. Para fins de qualificação técnica será cobrado do licitante que apresente:

8.32.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.32.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

8.32.3. Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com § 2º do art. 42, da Lei 14.133/21.

8.32.4 Fornecimento do Certidão do Conselho de Classe de Engenharia e Agronomia (CREA) do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável da Empresa contratada, do mesmo estado da prestação dos serviços.

8.32.5 Fornecimento da Carteira do Conselho de Classe com Habilitação para o Engenheiro responsável do mesmo estado da prestação dos serviços.

8.32.7 Certidão de Habilitação (com registro e quitação de pessoa jurídica) da Empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do mesmo estado da prestação dos serviços.

8.32.8 Comprovação de responsabilidade técnica do Médico do Trabalho com a Empresa Contratada do mesmo estado da prestação dos serviços.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 110.345,52 (cento e dez mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
PROGRAMA: 1212204012.224 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.16 FUNDEB
PROGRAMA: 1236112102.268 MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PROGRAMA: 1030210022.286 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
PROGRAMA: 0412404012.204 MANUTENÇÃO DE CONTROLE INTERNO
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PROGRAMA: 0412204012.207 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PROGRAMA: 0412204052.208
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA: 0412204012.210
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PROGRAMA: 0412304012.220 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

PROGRAMA: 0412204012.242
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
PROGRAMA: 2012204012.256 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA
SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PROGRAMA: 1545104012.259 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA
SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.15 SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER
PROGRAMA: 0412200212.264 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA
SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PROGRAMA: 0812204012.246 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA
SECRETARIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
PROGRAMA: 0824308062.248 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0812204012295 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824304832.296 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO -
PSB
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.298 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE
MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA: 0824404862.299 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA: 0824404862.300 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA: 0824404862.301 PROGRAMA IGD/SUAS

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROGRAMA: 0824404862.302 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

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

Waldy Carlos da Costa
Matrícula 6705
Diretor de Recursos Humanos
Secretaria de Administração

Eli Paulo Campos
Matr- 01370
Diretor de Gestão de Rede
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Geilaine Maria Lima da Silva
Coord de Benefícios Socioassistenciais



Matricula 7092
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

Renata Maria dos Santos Barros
Diretora Hospitalar
Mat. 8170
Secretaria de Saúde



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DISPENSA Nº 00028/2024

PROPOSTA RESUMIDA

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços na área de saúde e segurança do trabalho conforme as obrigatoriedades das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais, em conformidade com escopo abaixo, realizando: Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); e envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social, para todos os estabelecimentos e funcionários da prefeitura municipal de João Alfredo-PE.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL
01	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos da PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAO ALFREDO.	UNID	378 VIDAS		
02	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOAO ALFREDO.	UNID	1.103 VIDAS		
03	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JOAO ALFREDO.	UNID	490 VIDAS		
04	Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial (carga inicial) para todos os estabelecimentos do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOAO ALFREDO.	UNID	85 VIDAS		
TOTAL			2.056 vidas		R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA:



Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA Nº 00028/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO/PE

PROPONENTE:

CNPJ nº

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei .

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:

AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00028/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00091/2024

CONTRATO Nº:/.....

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA”, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, Estado de Pernambuco, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL - Avenida 13 de Maio, 45 - Boa Vista - João Alfredo - PE, CNPJ nº 11.097.359/0001-45**, neste ato representada pelo Prefeito **JOSÉ ANTONIO MARTINS DA SILVA**, Brasileiro, residente e domiciliado na Sítio Tamanduá, 940 - Zona Rural - João Alfredo - PE, CPF nº 192.584.294-00, Carteira de Identidade nº 1.684.495 SDS/PE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADA**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº DV00028/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contração de empresa para a prestação de serviços na área de saúde e segurança do trabalho conforme as obrigações das legislações trabalhistas e previdenciárias atuais, em conformidade com escopo abaixo, realizando: Elaboração de LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional); e envios dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho no e-Social, para todos os estabelecimentos e funcionários da prefeitura municipal de João Alfredo-PE.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº DV00028/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO - REPACTUAÇÃO:

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

Os preços contratados são fixos e irajustáveis no prazo do contrato.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional da Construção Civil – INCC acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PROGRAMA: 1212204012.224 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.16 FUNDEB

PROGRAMA: 1236112102.268 MANUTENÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROGRAMA: 1030210022.286 MANUTENÇÃO DA UNIDADE MISTA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: 0412404012.204 MANUTENÇÃO DE CONTROLE INTERNO

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROGRAMA: 0412204012.207 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROGRAMA: 0412204052.208

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0412204012.210

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PROGRAMA: 0412304012.220 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

PROGRAMA: 0412204012.242

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

PROGRAMA: 2012204012.256 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROGRAMA: 1545104012.259 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DA MULHER

PROGRAMA: 0412200212.264 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PROGRAMA: 0812204012.246 GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PROGRAMA: 0824308062.248 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0812204012295 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824304832.296 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO - PSB
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.298 BLOCO DE PROT. SOCIAL ESPECIAL DE MÉD. E ALTA COMPLEXIDADE
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.299 MANUTENÇÃO COZINHA COMUNITÁRIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.300 PROGRAMA IGD BOLSA FAMÍLIA
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.301 PROGRAMA IGD/SUAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA: 0824404862.302 PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA/SUAS
ELEMENTO: 33903900 Outras Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Em até 30 (Trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada e acompanhada da comprovação da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: 1 (um) dias;

A vigência do presente contrato será determinada: **até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de sua assinatura.**

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Facilitarão por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe de engenharia da Secretaria Municipal de Infraestrutura sobre eventuais observações que se fizerem necessário.
- b. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- c. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos no Projeto Básico;
- d. Exercer fiscalização e supervisão dos serviços prestados podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Projeto Básico; Efetuar a publicação dos fiscais do contrato no Diário Oficial, onde caberá a este responsável supervisionar, fiscalizar e acompanhar a sua execução.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- n. Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos apresentados na OS – Ordem de Serviço obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do ATS e a Legislação pertinente.
- o. Comunicar à Fiscalização em tempo hábil, e proceder às correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos apresentados na OS – Ordem de Serviço, assumindo integral responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará os autores dos projetos para efeito de autorização.
- p. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- q. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não, correspondentes às especificações.
- r. Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, obrigando-se a saldá-los nos prazos legais, independentemente do pagamento da fatura/nota fiscal por parte deste ATS;
- s. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes ao contrato;
- t. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- u. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção



- Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos na legislação pertinente. A fiscalização da ATS poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa;
- v. A empresa contratada deverá colocar à disposição do ATS/Fiscal de Contrato, meios de comunicação com o responsável técnico, todos os dias da semana, para atender todas as necessidades pertinentes ao serviço, devendo ele se fazer presente quando chamado pelo coordenador de obras ou pessoas designadas por ele.
 - w. Ficam a contratada obrigada em apresentar relatório fotográfico do ambiente antes da intervenção e após a conclusão do atendimento.
 - x. O contratado responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade das suas obras, e será obrigado a reparar, corrigir, remover, a suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções nelas encontrados.
 - y. § 1º Antes do início das obras, o contratado deverá revisar o projeto e responderá, solidariamente com o autor do projeto, por qualquer defeito na obra decorrente de erro de projeto, bem como por qualquer dano decorrente do defeito.
 - z. § 2º A responsabilidade será solidária ainda que não se possa precisar a origem dos danos ou a responsabilidade de cada parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

O gestor e o fiscal deste contrato será definido por meio de Portaria, e terão as seguintes atribuições:

CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- d) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- f) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- g) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato ou ordem de serviços/fornecimento, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- h) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- i) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- j) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma,

condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Bom Jardim.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

João Alfredo - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE



.....

PELO CONTRATADO

.....

