

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo 099/2026

Dispensa Eletrônica 006/2026

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de Segurança do trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (12 MESES)
1	Prestação de serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo elaboração, implantação, manutenção e atualização do PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP, avaliações de riscos ocupacionais e psicossociais, emissão de PPP, elaboração de PAE, acompanhamento técnico, envio de eventos SST ao e-Social, treinamentos obrigatórios e demais serviços correlatos, bem como realização de exames clínicos ocupacionais: admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho, para 5 (cinco) funcionários.	Serviço	12	R\$418,98	R\$ 5.027,76
2	Realização de exames complementar audiometria;	Exame	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00
3	Realização de exames complementar EEG;	Exame	2	R\$ 95,00	R\$ 190,00

4	Realização de exames complementar ECG;	Exame	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00
5	Realização de exames complementar acuidade visual;	Exame	2	R\$ 40,00	R\$ 80,00
6	Realização de exames de Espirometria;	Exame	2	R\$ 75,00	R\$ 150,00

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem/serviço de luxo, conforme Instrução Normativa nº 3, de 04 de janeiro de 2024 do CIDASSP.

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

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. A contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, observada a vigência máxima de 5 (cinco) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme a ficha:
Ficha 16 - 01010101 0101 18 541 0001 2.001 33903900000

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

3.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de saúde e segurança do trabalho, visando atender às exigências da legislação trabalhista, previdenciária e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis ao Consórcio.

3.2. A contratação contempla a elaboração, implantação, manutenção, atualização e acompanhamento dos programas, laudos, treinamentos e demais documentos técnicos obrigatórios relacionados à medicina e segurança do trabalho, incluindo, dentre outros, PGR, PCMSO, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, emissão de PPP, realização de exames ocupacionais e complementares, treinamentos obrigatórios, avaliações ergonômicas, acompanhamento técnico especializado e envio dos eventos de SST ao eSocial.

3.3. A solução inclui ainda suporte técnico especializado para prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores,

acompanhamento das condições ambientais de trabalho, orientação quanto ao uso de EPIs, elaboração de planos de ação e atendimento às demandas administrativas e judiciais relacionadas à segurança e saúde ocupacional.

3.4. A adoção da contratação integrada dos serviços mostra-se a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração, considerando a necessidade de acompanhamento contínuo das obrigações legais, a complexidade técnica das atividades envolvidas e a necessidade de garantir conformidade permanente com as Normas Regulamentadoras, legislação previdenciária e obrigações acessórias do eSocial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado, comprovando aptidão para execução de serviços especializados em saúde e segurança do trabalho, devendo estar inclusos nos serviços:

Lote 01: Os seguintes serviços deverão estar inclusos (valor mensal):

- i) Elaboração, implantação, manutenção e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme NR-01, incluindo acompanhamento das ações propostas.
- ii) Identificação e avaliação dos riscos psicossociais, conforme NR-01.
- iii) Elaboração, revisão e atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.
- iv) Elaboração e atualização do Laudo Técnico de Insalubridade – LTI.
- v) Elaboração e atualização do Laudo Técnico de Periculosidade – LTP.
- vi) Manutenção e atualização do PGR em caso de alterações no layout, processos ou funções.
- vii) Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP dos empregados desligados, conforme exigências do INSS.
- viii) Elaboração de Análise Preliminar Ergonômica, conforme Portaria MTE nº 1.419/2024.
- ix) Elaboração do Plano de Atendimento a Emergência – PAE.
- x) Elaboração de Plano de Ação contendo atividades, responsáveis e prazos para execução.
- xi) Fornecimento de modelos de documentos relacionados às rotinas de Segurança do Trabalho.
- xii) Apoio na elaboração de normas e procedimentos internos de segurança.
- xiii) Realização de visitas técnicas para acompanhamento das ações propostas e demais atividades de responsabilidade técnica em engenharia de segurança do trabalho.
- xiv) Acompanhamento de perícias técnicas judiciais trabalhistas, com emissão de parecer técnico e quesitos.

- xv) Elaboração, implantação, manutenção e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme NR-07.
- xvi) Elaboração de adendos ao PCMSO, quando necessário.
- xvii) Elaboração do Relatório Analítico Anual, conforme NR-07.
- xviii) Controle de vencimento dos exames periódicos.
- xix) Avaliação e emissão de laudo para enquadramento de Pessoa com Deficiência – PCD.
- xx) Realização de campanhas de saúde por meio de informativos mensais.
- xxi) Prestação de consultoria em saúde ocupacional.
- xxii) Geração e envio dos eventos de SST ao e-Social, mediante procuração eletrônica da contratante, incluindo:
 - xxiii) S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho;
 - xxiv) S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
 - xxv) S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho.
- xxvi) Treinamento quanto ao uso correto, guarda, conservação e higienização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- xxvii) Treinamento de levantamento e transporte manual e individual de cargas.
- xxviii) Treinamento de prevenção de acidentes de trabalho.
- xxix) Formação da CIPA e treinamento para cipeiros ou designado.
- xxx) Treinamento de trabalho em altura.
- xxxí) Treinamento para operadores de máquinas, conforme NR-12.
 - i) Realização dos seguintes exames clínicos ocupacionais (valor mensal por funcionário): Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de função, Retorno ao trabalho

Lote 2: Realização de exames complementar Audiometria;

Lote 3: Realização de exames complementar EEG;

Lote 4: Realização de exames complementar ECG;

Lote 5: Realização de exames complementar Acuidade Visual;

Lote 6: Realização de exames complementar Espirometria.

4.2. A empresa deverá possuir registro regular junto ao órgão profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável, bem como disponibilizar profissionais legalmente habilitados para execução dos serviços.

4.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente NR-01, NR-05, NR-06, NR-07, NR-09, NR-12, NR-17, NR-23, NR-35 e demais normas aplicáveis.

4.4. A contratada deverá elaborar, implantar, revisar, atualizar e manter todos os programas, laudos, relatórios, documentos técnicos e treinamentos previstos no objeto da contratação, observando os prazos legais e as necessidades da contratante.

4.5. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico habilitado para acompanhamento dos serviços, emissão de documentos técnicos e atendimento às demandas da contratante.

4.6. Os laudos, programas, pareceres e demais documentos técnicos deverão ser emitidos com assinatura do profissional legalmente habilitado e acompanhados da respectiva ART, quando exigida.

4.7. A contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas nas dependências da contratante para levantamento das condições ambientais de trabalho, acompanhamento das ações propostas e execução das atividades necessárias ao cumprimento contratual.

4.8. A contratada deverá realizar os exames ocupacionais e complementares previstos no objeto, emitindo os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, observando os prazos legais e protocolos médicos aplicáveis.

4.9. A contratada deverá realizar o envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST ao eSocial, mediante procuração eletrônica fornecida pela contratante, responsabilizando-se pela correta transmissão das informações exigidas legalmente.

4.10. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e informações médicas dos empregados da contratante, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

4.11. Os treinamentos previstos no objeto deverão ser ministrados por profissionais habilitados, com fornecimento de certificados aos participantes, quando exigido pelas Normas Regulamentadoras.

4.12. A contratada deverá prestar suporte técnico e consultoria à contratante durante toda a execução contratual, inclusive em casos de fiscalizações, notificações administrativas e perícias trabalhistas relacionadas ao objeto contratado.

4.13. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, materiais, equipamentos, emissão de documentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas operacionais, serão de responsabilidade da contratada.

4.14. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo atendimento às demandas da contratante durante toda a vigência do contrato.

4.15

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada, conforme demanda da contratante, observando as disposições deste Termo de Referência, da legislação aplicável e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.3. Os serviços serão executados mediante visitas técnicas presenciais, atendimentos remotos, elaboração de documentos técnicos, realização de treinamentos, exames ocupacionais e demais atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado.

5.4. A contratada deverá realizar levantamento inicial das condições ambientais e operacionais da contratante, visando subsidiar a elaboração e atualização dos programas, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação.

5.5. Os programas, laudos, relatórios, planos de ação e demais documentos técnicos deverão ser entregues em formato digital, podendo a contratante solicitar versão impressa quando necessário.

5.6. A contratada deverá manter atualizados todos os programas e documentos técnicos durante a vigência contratual, promovendo revisões sempre que houver alterações nos ambientes, processos, funções, riscos ocupacionais ou exigências legais.

5.7. Os exames ocupacionais deverão ser realizados conforme demanda da contratante e nos prazos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO.

5.8. Os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST deverão ser transmitidos ao eSocial dentro dos prazos legais, mediante fornecimento das informações necessárias pela contratante e outorga de procuração eletrônica.

5.9. Os treinamentos previstos no objeto deverão ser realizados por profissionais habilitados, de forma presencial ou remota, conforme a natureza da atividade e permissivo legal, com emissão dos respectivos certificados.

5.10. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo à contratante durante toda a execução contratual, inclusive para esclarecimentos, orientações técnicas, acompanhamento de fiscalizações e atendimento a demandas relacionadas à segurança e saúde ocupacional.

5.11. As visitas técnicas ocorrerão conforme cronograma definido entre as partes ou sempre que necessário para atendimento das demandas da contratante.

5.12. A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante quaisquer irregularidades, situações de risco grave e iminente ou inconformidades identificadas durante a execução dos serviços.

5.13. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela contratante, que verificará o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a observância dos prazos estabelecidos.

5.14. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser prestados no Município de São Sebastião do Paraíso/MG, em estabelecimento próprio da contratada ou em local por ela disponibilizado, devidamente equipado e apto à realização das atividades contratadas.

5.15. A exigência de prestação dos serviços no Município de São Sebastião do Paraíso/MG justifica-se pela necessidade de garantir maior eficiência administrativa, celeridade no atendimento dos empregados do Consórcio, redução de custos indiretos com deslocamento, bem como assegurar a realização tempestiva dos exames ocupacionais e demais procedimentos relacionados à saúde e segurança do trabalho.

5.16. A contratada deverá manter estrutura física e operacional no Município de São Sebastião do Paraíso/MG, ou disponibilizar local adequado para a execução dos serviços

durante toda a vigência contratual, observando as normas técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis à atividade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

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).

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 o Município, nos termos do inciso VI da art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP.

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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e da art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 da art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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 (art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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 (art. 19 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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 competência (art. 21 incisos I e II da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (art. 21, incisos IV, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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 do Município (Art. 19, inciso IV, art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Art. 19, inciso III, art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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. (Art. 19, inciso II, art. 20 da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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. (Art. 19, inciso IX, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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 prorrogação contratual. (Art. 20, inciso VII, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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. (Art. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo fiscal do contrato designado pela Administração, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, da qualidade dos serviços prestados, da observância dos prazos estabelecidos e da conformidade dos documentos técnicos apresentados com as exigências legais e normativas aplicáveis.

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.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (Quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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.

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. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP).

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. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP)

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

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.

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.

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. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP)

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, 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:

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 Art. 19, inciso VI, da Instrução Normativa, nº 1 de 2024 do CIDASSP.

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;

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

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.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

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.

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.

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 junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de pagamento

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

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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio 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.

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

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.

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 DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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;

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](#).

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

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

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

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

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.1. 8.1. A empresa deverá apresentar registro ou inscrição junto ao conselho profissional competente, em plena validade.

8.2. 8.2. A empresa deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3. 8.3. Os atestados deverão comprovar a realização de serviços relacionados à segurança e medicina do trabalho, tais como elaboração de PGR, LTCAT e demais serviços correlatos.

8.4. 8.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa.

8.5. 8.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da veracidade e regularidade dos atestados apresentados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.667,76 (Cinco mil seicentos e sessenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CIDASSP.

Ficha 16 - 01010101 0101 18 541 0001 2.001 33903900000

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

São Sebastião do Paraíso, MG, 08 de junho de 2026.

Thaís Ferreira Júlio
Superintendente do CIDASSP