



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 198/2024	Edital nº: 002/2025
<b>Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas:</b> 13/01/2025 às 20 horas	
<b>Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas:</b> 29/01/2025 às 09 horas	
<b>Data e Hora do Início da Disputa:</b> 29/01/2025 às 10 horas	
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa para elaboração, implantação, atualização e manutenção de laudos técnicos e programas obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho.	
<b>Participação de ME/EPP/MEI:</b>	Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI
<b>Forma de Disputa:</b>	Aberta, do tipo Menor Preço Global por Lote
<b>Este edital é composto pelos seguintes anexos:</b>	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 08 de janeiro de 2025.

Alessandra Streb Soares Azzi de Araújo

Secretária de Governo

Designada pelo Decreto Municipal nº 4.890/2018

Registre-se e Publique-se:

Airton Leandro Heberle

Secretário de Administração e Infraestrutura



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### ANEXO I

### CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

#### Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	8
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	12
Da Impugnação ao Edital.....	12
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	16
10. Condições de Pagamento.....	16
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	18
Participação de ME/EPP/MEI.....	18
Participação de Consórcios.....	19
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	21
<b>Da Subcontratação.....</b>	<b>21</b>
13. Da Formalização Do Contrato.....	22
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 10 – Pregão de Serviços Comuns Por Lote** para esta contratação.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

### 1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

1.7.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

1.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

## 2. PROPOSTAS

### Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços e/ou materiais, em moeda nacional.

2.4.1 Quando houver fornecimento de materiais deverá ser informada a **marca** dos mesmos.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexequível, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. Atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. Contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. Contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. Contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.11.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

### 3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.4.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **VALOR TOTAL DO LOTE** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.6 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3.7 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

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

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanente o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço total do lote** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência, tanto para o valor total do lote como para seus custos unitários.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, problemas técnicos ou complexidade do objeto.

4.4.1. O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

### 5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

**5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.**



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br).

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC ([www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br) > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

### **Documento de Habilitação**

#### **Habilitação Jurídica**

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.13.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

### **Qualificação Financeira**

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.16 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência.

### Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 No caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

#### Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mantido o prazo original.

#### Dos Recursos

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

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

6.8 Quando o recurso apresentar impugnação ao julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

6.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

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

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

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Bannisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: [licitacao@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacao@saojeronimo.rs.gov.br).

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail [tributos@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

## 7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

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

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

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

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

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

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

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

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

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

### 8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

### 9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço e/ou entrega dos materiais de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega.

### 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

10.3 O documento fiscal emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais ou documento equivalente, o município terá o prazo de **10 dias úteis para liquidação para materiais e 5 dias úteis para serviços**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento no prazo de até 8 dias úteis das notas fiscais de prestação de serviços e o pagamento no**



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

**prazo de até 10 dias úteis das notas fiscais de materiais, na conta corrente informada na proposta.**

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

### **11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**

11.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

## **12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

### **Participação de ME/EPP/MEI**

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

### **Participação de Consórcios**

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

---

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

### **Participação de Cooperativas**

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

### **Participação de Empresas em Recuperação Judicial**

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

### **Participação de Pessoas Físicas**

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

### **Da Subcontratação**

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

### 13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



# Município de São Jerônimo/RS

## Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: [licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br) com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br) e/ou no site: [www.saojeronimo.rs.gov.br](http://www.saojeronimo.rs.gov.br).

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA  
Data: 28/08/2024 13:33:37-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira  
Procurador, OAB/RS 100.665



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para elaboração, implantação, atualização e manutenção de laudos técnicos e programas obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):</b> Desenvolvimento do LTCAT por cargo, conforme a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015, para identificar a exposição ou não dos trabalhadores a agentes nocivos, fundamentando o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e atendendo às exigências legais. <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		
02	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP):</b> Realização do LTIP com análise detalhada por função/cargo, visando identificar condições de trabalho que gerem direito a adicionais, de acordo com a legislação vigente. <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		
03	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):</b> Concepção do PGR conforme a Norma Regulamentadora (NR) 01, incluindo identificação de medidas de controle e monitoramento de riscos. <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

04	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):</b> Desenvolvimento do PCMSO, conforme a NR 07, estabelecendo diretrizes para exames ocupacionais obrigatórios (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais). <b>Elaboração anual.</b></p>	<b>SERVIÇO TÉCNICO</b>	01		
05	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Envio de Arquivos ao eSocial:</b> Envio dos arquivos iniciais e <b>adequação da base de dados</b>, com informações extraídas dos laudos e programas técnicos (LTCAT, LTIP, PGR e PCMSO), abrangendo os eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e atualizações necessárias dentro do prazo estipulado para conclusão dos Laudos e implementação dos Programas indicados no cronograma de execução.</p>	<b>SERVIÇO TÉCNICO</b>	01		
06	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):</b> para os casos em que a municipalidade deva manter tal documento, nos termos da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77 de 21/01/2015.</p>	<b>SERVIÇO TÉCNICO</b>	100		
07	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Atualização Contínua de Dados no eSocial:</b> Prestação de serviço contínuo para manutenção e atualização mensal de informações no eSocial referentes aos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e ajustes em laudos e programas obrigatórios, conforme demandas subsequentes do município.</p>	<b>MÊS</b>	12		
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O valor estimado unitário será mantido sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O preço acima mencionado deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do objeto.

1.5. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1. O serviço é caracterizado como contínuo, em razão da necessidade permanente de elaboração, atualização e manutenção de laudos técnicos, além do envio regular de informações ao eSocial, indispensáveis ao cumprimento das obrigações legais trabalhistas, previdenciárias e fiscais do município.

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

1.8. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **3. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1. Condições Gerais:**

3.1.1. A execução do objeto deverá observar as especificações descritas neste Termo de Referência, garantindo a entrega de todos os serviços com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

3.1.2. Os serviços deverão considerar o total de 831 servidores municipais, distribuídos entre diferentes regimes jurídicos, incluindo celetistas, estatutários, contratados e cargos em comissão, bem como as instalações municipais listadas no item 3.4.

3.1.3. Os serviços deverão ser executados em estreita comunicação com os Fiscais Técnico, Setorial e Administrativo.

3.1.4. A contratada deverá garantir a segurança, confidencialidade e integridade das informações geradas e transmitidas durante a execução dos serviços, observando integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.1.4.1. Todas as medidas técnicas e administrativas adequadas devem ser adotadas para proteger os dados pessoais e sensíveis contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações ou qualquer forma de tratamento irregular.

3.1.5. A contratada será integralmente responsável por realizar os lançamentos no sistema eSocial, utilizando software próprio, compatível com as exigências da plataforma e da legislação vigente.

3.1.6. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos, no mínimo a cada 30 dias, detalhando o progresso das atividades realizadas, os resultados obtidos e eventuais pendências.

3.1.7. Em caso de inclusão de novos cargos ou alterações nas dependências funcionais, a contratada deverá submeter a atualização dos laudos e programas no prazo máximo de 15 dias.

3.1.8. Ao final do contrato, caso não haja renovação, a contratada deverá:

3.1.8.1. Entregar todos os arquivos gerados e enviados ao eSocial durante a vigência contratual, de forma organizada e devidamente catalogada, em formato compatível com para continuidade de lançamentos.

3.1.8.2. Disponibilizar a base de dados criada durante a execução do contrato, garantindo que esta seja plenamente acessível e reutilizável pela Administração ou por outra empresa que venha a ser contratada.

6.1.8.3. Prestar as orientações técnicas necessárias para a continuidade dos lançamentos.

### 3.2. Prazo de Execução:

3.2.1. O prazo para execução será contado a partir da assinatura do instrumento contratual, devendo ser observado o cronograma a seguir:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1ª Etapa	1. Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	Até 90 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	2. Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	Até 90 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	3. Elaboração e Implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	4. Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	5. Elaboração e Envio de Arquivos ao eSocial	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
2ª Etapa	6. Preenchimento do Perfil	Durante o prazo de vigência



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

	Profissiográfico Previdenciário (PPP)	contratual.
2ª Etapa	7. Atualização Contínua de Dados no eSocial	Durante o prazo de vigência contratual.

3.2.2. Os prazos estabelecidos para a 1ª Etapa deverão ser observados para regularizar a situação de todos os servidores municipais junto ao eSocial (item 05). No entanto, durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar atualizações nos laudos e programas (LTCAT, LTIP, PGR, PCMSO e outros documentos obrigatórios) sempre que houver inclusão de novos cargos, alterações nas atividades existentes ou qualquer outra situação que exija revisão dos documentos.

3.2.3. A contratada deverá organizar sua execução de modo a atender integralmente os prazos estabelecidos para cada etapa, garantindo a entrega dos serviços dentro do cronograma previsto.

3.2.4. Quaisquer dificuldades ou necessidades de ajuste no cronograma ou nas condições de execução deverão ser imediatamente comunicadas à Administração para análise e deliberação.

3.2.5. Eventuais alterações deverão ser aprovadas pelos Fiscais Técnicos e/ou Administrativo.

3.2.6. Os prazos estabelecidos na tabela acima referem-se à conclusão integral de cada atividade descrita.

3.2.6.1. A execução das etapas subsequentes, desde que tecnicamente possível, não está condicionada à finalização de etapas anteriores.

3.2.7. O cumprimento dos prazos será acompanhado pela fiscalização técnica, que emitirá os devidos atestos após a comprovação da execução de cada etapa.

### 3.3. Condições Específicas Mínimas:

3.3.1. Para os laudos técnicos (LTCAT, LTIP):

3.3.1.1. Devem conter análise quantitativa e qualitativa detalhada dos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho, acompanhada de metodologia clara e conforme legislação vigente.

3.3.1.2. O LTCAT deverá atender integralmente à Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015, enquanto o LTIP deverá considerar as Normas Regulamentadoras (NR-15 e NR-16).

3.3.2. Para os programas obrigatórios (PGR, PCMSO):

3.3.2.1. O PGR deverá ser elaborado conforme a NR-01, incluindo identificação de medidas de controle, planejamento de ações corretivas e monitoramento dos riscos.

3.3.2.2. O PCMSO deverá ser desenvolvido de acordo com a NR-07, contendo o planejamento de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais).



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

### 3.3.3. Para os eventos no eSocial:

3.3.3.1. A contratada será integralmente responsável por elaborar, revisar e enviar os eventos S-2210, S-2220 e S-2240 no sistema eSocial, utilizando software próprio compatível com as exigências do sistema.

3.3.3.2. Todas as informações enviadas deverão ser validadas previamente junto à fiscalização.

### 3.3.4. Para o PPP:

3.3.4.1. Os perfis preenchidos deverão ser entregues mensalmente em mídia digital, com revisões solicitadas quando aplicável.

### 3.3.5. Atualizações e Manutenções:

3.3.5.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar todas as atualizações necessárias nos laudos e programas, especialmente no caso de inclusão de novos cargos ou alterações no quadro funcional do Município.

### 3.3.6. Transferência de Responsabilidade ao Final do Contrato:

3.3.6.1. A contratada deverá garantir que todas as informações e bases de dados criadas durante o contrato sejam transferidas de forma organizada e sem custo adicional à Administração, conforme item 3.1.6.

## 3.4. Endereço de Execução:

3.4.1. Para a completa execução do objeto, os serviços deverão ser realizados considerando o total de servidores distribuídos nas dependências municipais descritas na tabela abaixo:

Nº	DEPENDÊNCIA	LOCALIDADE	ENDEREÇO
1	E.M.E.I Carlos Arno Pretzel	Bandeira Branca	R. Maurício Cardoso, nº 2.820
2	Arrecadação, Tributos e Conselho Tutelar	Centro	Av. Rio Branco, nº 478
3	CAPS	Centro	R. Riachuelo, nº 223
4	Coordenadoria de Engenharia e Projetos	Centro	Prédio na Praça Central, 2º Andar
5	CREAS	Centro	Av. Rio Branco, nº 562
6	Defesa Civil	Centro	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 497
7	Farmácia Popular, Coordenadoria de Agricultura e Meio Ambiente e Almoarifado	Centro	R. Luiz Miller Picarelli, esquina com Av. Rio Branco, acima do INSS
8	Policlínica	Centro	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 451
9	Prefeitura Municipal	Centro	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 558, 2º Andar
10	Secretaria de Assistência Social	Centro	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 532
11	Secretaria do Planejamento (Sala do Empreendedor)	Centro	Av. Rio Branco, nº 466



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

12	Secretaria Municipal de Educação e Biblioteca Municipal	Centro	Av. Rio Branco, nº 241
13	UBS Central	Centro	Av. Ramiro Barcelos, nº 292
14	Secretaria da Saúde	Centro	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 533
15	CRAS	Cidade Alta	R. Maurício Cardoso, nº 685
16	Defesa Civil - Almoxarifado	Cidade Alta	R. Maurício Cardoso, nº 684
17	E.M.E.F Padre Luiz de Nadal	Cidade Baixa	R. General Osório, nº 845
18	E.M.E.I Nelson Marchezan	Colina dos Scherer	R. Vasco Antônio Ramos Alves, nº 200
19	Barão do Jacuí	Conde	R. Travessa da Igreja, nº 10
20	UBS Porto do Conde	Conde	Rua Porto do Conde (Coordenadas: 29°58'1.28"S, 51°47'48.98"O)
21	E.M.E.F Eng. José Maria de Carvalho	Gramal	Estrada do Gramal, nº 961 (Coordenadas: -30.561198490147873, -51.9149708595361)
22	E.M.E.F Minuano	Gramal	Estrada Santa Elízia, nº 2352 (Coordenadas: -30.584926933847857, -51.94745514604143)
23	UBS Gramal	Gramal	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)
24	E.M.E.F João Cernechiaro	Lago Parque Clube	R. Professor Nair Lago de Oliveira, nº 260
25	E.M.E.F Salgado Filho	Lindos Ares	R. Mario Sicca, nº 341
26	E.M.E.F Eva Alves Pereira	Morrinhos	Estrada para Palmeira, nº 3350 (Coordenadas: -30.21992868112325, -51.87625330169077)
27	UBS Morrinhos	Morrinhos	Estrada Morrinhos (Coordenadas: 30°14'26.62"S, 51°52'140.07"O)
28	UBS Palmeira	Palmeira	Estrada Zona dos Menezes (Coordenadas: 30°28'4.88"S, 51°57'8.42"O)
29	UBS Zildo Sippel	Passo D' Areia	R. Luiz Dias Cunha, nº 167
30	E.M.E.F Coronel Soares de Carvalho	Quitéria	Estrada Geral da Quitéria, nº 8.450 (Coordenadas: -30.41652990475947, -51.96901741536433)
31	E.M.E.F Fernando Ramos	Quitéria	Distrito Quitéria (Coordenadas: -30.494556237221467, -51.926277919057256)
32	E.M.E.F Manoel José dos Santos	Quitéria	Estrada da Palmeira, nº 16.685 (Coordenadas: -30.474222786509028, -52.035323790222556)
33	E.M.E.F Olavo Jose Rada	Quitéria	Estrada Costa do Sutil (Coordenadas: -30.5580633, -51.9905935)
34	UBS Campo Bom	Quitéria	Estrada Geral da Quitéria (Coordenadas:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

			30°31'56.31"S, 51°59'0.64"O)
35	UBS Quitéria	Quitéria	Estrada Geral da Quitéria (Coordenadas: 30°25'9.20"S, 52°4'22.97"O)
36	UBS Rincão dos Correa	Rincão dos Correa	Estrada dos Correias (Coordenadas: 30°18'35.90"S, 51°58'39.79"O)
37	APAE	São Francisco	R. Alfredo Bonato, nº 633
38	Centro Administrativo	São Francisco	R. Waldemar Azzi, nº 40
39	E.M.E.I Judith Schwengber	São Francisco	R. Rafael Athanásio, nº 1.179
40	Secretaria Municipal de Obras e Saneamento	São Francisco	Av. Rio Branco, nº 1.500
41	UBS São Francisco	São Francisco	R. Inácio Rodrigues da Silva, nº 86

3.4.2. A verificação in loco será realizada pela contratada com o acompanhamento da Fiscal Técnica, designada para esta contratação.

3.4.3. A contratada deverá planejar suas visitas às dependências municipais de modo a otimizar o cronograma e garantir a eficiência na execução dos serviços.

## **4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA**

### **4.1. Ciclo de Vida**

4.1.1. Os serviços deverão estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência durante todo o período de vigência do contrato.

### **4.2. Garantia**

4.2.1. A garantia dos serviços será conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Regime de Execução**

5.1.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, conforme estipulado no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/21.

### **5.2. Participação de ME/EPP/MEI**

5.1.2. A contratação será para ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI, nos termos da Seção I, Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06.

### **5.3. Requisitos de Habilitação**

5.3.1. Não serão exigidos documentos referentes à **qualificação financeira**.

5.3.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à **qualificação técnica profissional e operacional**:

5.3.2.1. Apresentação de profissional responsável técnico pela execução dos trabalhos, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

características semelhantes ao objeto a ser contratado, que indique a elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) ou de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) ou outro equivalente.

5.3.2.2. Apresentação de profissional responsável técnico pela execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.

5.3.2.3. Certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, com fulcro no artigo 67, § 5º da Lei 14.133/21. Os documentos deverão prever, no mínimo, 1 (um) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e de 1 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) ou equivalentes (LTIP, PCMSO ou PPP).

5.3.2.4. Comprovação de Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

5.3.2.5. Comprovação de Registro ou Inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina.

### **5.4. Documentos a serem entregues na assinatura do contrato**

5.4.1. A licitante vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

5.4.2. Relação de profissionais médicos do trabalho responsáveis pela implementação e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme exigido pela Norma Regulamentadora NR-07, devendo estar devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.4.3. Relação de profissionais técnicos ou engenheiros de segurança do trabalho responsáveis pela verificação das instalações municipais para a elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16.

5.4.4. Os documentos de habilitação técnica bem como os que devem ser entregues na assinatura do contrato serão conferidos/recebidos pelo(s) fiscal(is) e/ou Gestor indicados nos itens 6.13 e seguintes.

## **6. 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 14.133/2021, 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.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

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

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. 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.

6.8.1. 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.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo 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.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 A **Gestão** ficará a cargo do Secretário da Infraestrutura e Administração, Sr. Airton Leandro Heberle. Telefone: (51) 99886-0111. E-mail: licoheberle@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A **Fiscalização Técnica** ficará a cargo da Técnica em Segurança do Trabalho Letícia Machado. Telefone: (51) 99627-6616. E-mail: segurancadotrabalho@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.3. A **Fiscalização Administrativa** ficará a cargo do Oficial Administrativo, Sr. Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore. Telefone: (51) 99792-8481 (apenas whatsapp) . E-mail: rh@saojeronimo.rs.gov.br.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.13.4. A **Fiscalização Setorial** no que tange à implantação dos Programas ficará a cargo do Médico do Trabalho, Sr. Fábio Caldana. Telefone: (51) 99792-8481 (apenas whatsapp). E-mail: rh@saojeronimo.rs.gov.br.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

### **7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO**

#### **7.1. Do pagamento:**

7.1.1. O pagamento dos itens 1 a 5 está condicionado à conclusão e implementação de cada laudo ou programa, mediante o atesto do Gestor da Contratação.

7.1.2. Para o item 06 (PPP), o pagamento é mensal proporcional à quantidade efetivamente elaborada no mês, também condicionado ao atesto do Gestor da Contratação.

7.1.3. O pagamento do item 07 será iniciado no mês subsequente à emissão do termo de atesto definitivo pelo gestor, confirmando a conclusão integral dos itens 1 a 5, observados os prazos estabelecidos no cronograma de execução (120 dias).

7.1.3.1. No caso do item 07, o pagamento será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior, por se tratar de um serviço continuado.

#### **7.2. Da avaliação da execução do objeto:**

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

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das exigências do edital.

#### **7.3. Do recebimento**

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. 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.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.3.3. 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.

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

7.3.5. 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.

7.3.6. A Contratada 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.

7.3.7. 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 14133/2021)

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

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. 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.

7.3.13. 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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.3.17. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.3.19. 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.

### **7.4. Liquidação**

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

### 7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

7.5.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

### 7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Entidade: 1. PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Órgão: 03. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

Unidade: 01. ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
Proj./Ativ: 2.229 ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL  
- - 3.3.90.39.00.00.00.00 - 0500 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando-se o critério de menor preço global do lote, modo de disputa aberto e ampla concorrência com preferência para ME/EPP, conforme preceituam os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei n.º 14.133/21 e a Lei Complementar 123/2006.

São Jerônimo, 10 de dezembro de 2024.

Airton Leandro Heberle  
Ordenador de Despesa e  
Gestor da Contratação  
Secretário de Infraestrutura e Administração  
Matrícula n.º 14.139

*Leticia Machado*  
Téc. Em Segurança do Trabalho  
Nº reg.: 5788-9

Leticia Machado  
Fiscal Técnica  
Técnica em Segurança do Trabalho  
Matrícula n.º 4.693

Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore  
Fiscal Administrativo  
Oficial Administrativo  
Matrícula n.º 4.624

Fábio Caldana  
Fiscal Setorial Técnico  
Médico do Trabalho  
Matrícula n.º 5.444



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

## SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 209/2024

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa embasar a contratação de empresa para elaboração, implantação, atualização e manutenção de laudos técnicos e programas obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho.

Este documento será elaborado de maneira simplificada, conforme autorizado pelo artigo 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, abordando apenas os elementos indispensáveis, cuja justificativa está transcrita no título que trata da necessidade da contratação.

##### 1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como serviço de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

##### 1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

##### 1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

PROJ./ATIV.: 2.229 - ADMINISTRAÇÃO GOVERNAMENTAL, de código reduzido n.º 43, conforme relação de despesa em anexo.

##### 1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não.

##### 1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica, pois se trata de recurso livre.

##### 1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica, pois se trata de recurso livre.

##### 1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica, pois se trata de recurso livre.

#### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A contratação é necessária para que o município atenda às obrigações legais de saúde e segurança no trabalho, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a 4ª fase do eSocial, que exige a transmissão dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, conforme a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71/2021. Para viabilizar essas transmissões, é indispensável a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), além da implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a Norma Regulamentadora - NR 01, e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a Norma Regulamentadora - NR 07.

Esses serviços devem ser realizados por engenheiros ou médicos do trabalho. Contudo, o município conta apenas com um médico no quadro de servidores, com jornada de 12 horas semanais, dedicado aos exames admissionais e demais atendimentos periódicos. Essa limitação inviabiliza a elaboração, coordenação e implementação da rotina necessária para a adequação dos atuais 831 servidores, distribuídos em mais de 20 instalações municipais. Adicionalmente, o Decreto que embasa o pagamento de adicionais é de 2004 e para que se adeque a realidade depende dos Laudos que são objeto desta contratação. Também se registra que se faz necessário sistema que faça a remessa dos dados ao e-social, considerando que o município não possui, fatos que reforcem a necessidade da contratação.

Justifica-se a elaboração deste Estudo de modo simplificado, conforme possibilita o parágrafo § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, pela repetição desses elementos no Termo de Referência, bem como pela natureza específica da contratação. A inclusão de tais elementos nesta fase preliminar não se mostra necessária para uma avaliação precisa e completa e a exclusão dos elementos adicionais não compromete a qualidade ou a eficácia deste documento, mas reflete uma abordagem estratégica e focada nos aspectos mais relevantes e impactantes do projeto, alinhada à realidade municipal.

Por fim, embora não indicado como um elemento obrigatório, os resultados pretendidos com esta contratação vão de encontro ao objeto para garantir a conformidade legal do município, reduzir a exposição a multas e sanções, melhorar a gestão de saúde e segurança no trabalho, e assegurar a implementação eficiente dos laudos e programas exigidos, como LTCAT, LTIP, PGR e PCMSO, além da transmissão correta e tempestiva das informações ao eSocial.

### 3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

### 4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b>  <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Desenvolvimento do LTCAT por cargo, conforme a Instrução Normativa	SERVIÇO TÉCNICO	01		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	INSS/PRES nº 77/2015, para identificar a exposição ou não dos trabalhadores a agentes nocivos, fundamentando o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e atendendo às exigências legais. <b>Elaboração anual.</b>				
02	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP):</b> Realização do LTIP com análise detalhada por função/cargo, visando identificar condições de trabalho que gerem direito a adicionais, de acordo com a legislação vigente. <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		
03	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):</b> Concepção do PGR conforme a Norma Regulamentadora (NR) 01, incluindo identificação de medidas de controle e monitoramento de riscos. <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		
04	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):</b> Desenvolvimento do PCMSO, conforme a NR 07, estabelecendo diretrizes para exames ocupacionais obrigatórios (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais). <b>Elaboração anual.</b>	SERVIÇO TÉCNICO	01		
05	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Elaboração e Envio de Arquivos ao eSocial:</b> Envio dos arquivos iniciais e <b>adequação da base de dados</b> , com informações extraídas dos laudos e	SERVIÇO TÉCNICO	01		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	programas técnicos (LTCAT, LTIP, PGR e PCMSO), abrangendo os eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e atualizações necessárias dentro do prazo estipulado para conclusão dos Laudos e implementação dos Programas indicados no cronograma de execução.				
06	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):</b> para os casos em que a municipalidade deva manter tal documento, nos termos da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77 de 21/01/2015.	<b>SERVIÇO TÉCNICO</b>	100		
07	<b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b> <b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b> <b>Atualização Contínua de Dados no eSocial:</b> Prestação de serviço contínuo para manutenção e atualização mensal de informações no eSocial referentes aos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e ajustes em laudos e programas obrigatórios, conforme demandas subsequentes do município.	<b>MÊS</b>	12		
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					

Registra-se que, para a padronização e definição dos descritivos utilizados, foi consultado o Catálogo de Compras do Governo Federal e selecionado o código descritivo n.º 876 – "Perícia, Laudo e Avaliação", enquadrado no Grupo n.º 835 – Serviços Científicos e Outros Serviços Técnicos.

#### 4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: –  
Serviços:  
Total:

#### 4.2 CUSTOS ADJACENTES A CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes previstos para essa contratação.

#### 4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O quantitativo estimado é justificado pela necessidade de atender aos 831 servidores municipais, considerando os diferentes regimes jurídicos (46 celetistas, 403 estatutários, 263 contratados e 119 cargos em comissão) e as demandas legais de elaboração dos laudos técnicos e implementação dos programas de saúde e segurança no trabalho.

#### 4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi obtido com base em pesquisa de mercado realizada por meio do software Banco de Preços. O Termo de Pesquisa de Preços encontra-se em anexo, detalhando a metodologia utilizada em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.256/2022, que regulamenta a realização de pesquisas de preços no município.

#### 4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: SIM

Dado o elevado coeficiente de variação identificado nas propostas recebidas, e considerando a necessidade de assegurar a competitividade do certame e evitar manipulações nos preços apresentados pelos licitantes, o valor unitário estimado será mantido em sigilo, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. A divulgação do valor unitário poderia gerar distorções no processo licitatório, comprometendo o alcance de propostas condizentes com a realidade de mercado e prejudicando a vantajosidade econômica.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não se aplica, considerando-se que a contratação envolve prestação de serviços.

##### 5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se aplica.

#### 5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não se aplica.

##### 5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

#### 5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

**5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:**  
Não

Deverão ser exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei 14.133/2021.

##### 5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

##### 5.3.3 Documentos de Habilitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

### **5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Sim**

A licitante deverá apresentar profissional responsável técnico pela execução dos trabalhos, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) emitido por serviços de características semelhantes às do objeto contratado. Os serviços indicados no ART devem incluir, no mínimo, a elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) ou Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) ou outro equivalente. Além disso, deverá ser apresentado profissional registrado no Conselho Regional de Medicina, com comprovação de habilitação para elaboração e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) ou atividades correlatas.

A exigência de profissionais registrados tanto no CREA quanto no CRM para a execução dos serviços contratados está fundamentada em dispositivos legais que atribuem a esses conselhos a responsabilidade pela regulamentação das respectivas profissões. No caso do CREA, a Lei n.º 6.496/1977 exige a emissão do Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) para atividades técnicas de engenharia e segurança do trabalho. Complementarmente, a Lei n.º 5.194/1966 estabelece que é competência exclusiva de engenheiros a elaboração de laudos técnicos de insalubridade, periculosidade e avaliação de riscos ambientais, o que é reforçado pelas NR-15 e NR-16, que vinculam essas atribuições aos engenheiros de segurança do trabalho. Por outro lado, a exigência de profissional registrado no CRM fundamenta-se na Lei n.º 3.268/1957, que regulamenta o exercício da medicina e exige o registro no Conselho Regional de Medicina para atividades médicas. A Resolução CFM n.º 2.183/2018 reforça que o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deve ser coordenado por um médico do trabalho ou profissional qualificado em saúde ocupacional, devidamente registrado no CRM, conforme estabelecido pela NR-7, que exige supervisão médica para o PCMSO.

### **5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim**

Considerando que se trata de uma contratação para serviços contínuos, estando este indicado no item 07 especialmente, com fulcro no art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto da licitação, incluindo a elaboração de, no mínimo, 1 (um) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e de 1 (um) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) ou equivalentes (LTIP, PCMSO ou PPP).

Os atestados deverão ser referentes a serviços executados de forma sucessiva ou não, pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

### **5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não**

A exigência de pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequado não se aplica, considerando que a comprovação de condições técnicas já será suprida pela apresentação dos atestados mencionados no item 5.3.3.2. O inciso III do art. 67 da Lei 14.133/2021 determina que tal exigência deve estar vinculada à execução do contrato, sendo desnecessária para a habilitação inicial. Ademais, conforme instruções técnicas do TCU, é fundamental exigir apenas os documentos estritamente necessários, evitando restrições excessivas à competitividade e garantindo a proporcionalidade no processo licitatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

### 5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim

A licitante deverá comprovar o registro ou inscrição da empresa no CREA e no CREMERS.

Essa exigência é justificada pela necessidade de garantir a qualificação técnico-operacional para a execução do objeto licitado, que inclui a elaboração de laudos técnicos (LTCAT, LTIP) e programas de segurança (PGR, PCMSO), conforme a Lei nº 5.194/1966, as NR-15 e NR-16 e a NR-7.

O registro no CREA assegura que a empresa possui estrutura técnica e legalmente habilitada para atuar em atividades de engenharia e segurança do trabalho, enquanto o registro no CREMERS garante que a empresa está apta a realizar serviços relacionados à saúde ocupacional, como a elaboração e coordenação do PCMSO, sob responsabilidade de médicos devidamente habilitados.

### 5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

A exigência de declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais não se aplica à habilitação inicial, pois o objeto refere-se à prestação de serviços técnicos que não exigem tal conhecimento prévio. Para a execução contratual, contudo, será necessária a análise in loco das instalações e condições de trabalho, conforme indicado pela Administração, especialmente para a elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP). Essa abordagem é compatível com o inciso VI do art. 67 da Lei 14.133/2021, evitando exigências desnecessárias na habilitação inicial, sem comprometer a execução técnica do objeto.

### 5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não há exigência adicional de documentos específicos nesta etapa, considerando que os documentos já requeridos atendem integralmente às exigências legais para a habilitação.

### 5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Deverão ser aplicados os benefícios da Lei Complementar 123/06 à esta contratação, visto que o valor estimado não supera a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME, EPP e MEI. Essa justificativa está em consonância com o inciso I, art. 4º da Lei 14.133/2021, que se refere ao disposto nos arts. 42 à 49 da Lei Complementar 123/06.

### 5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

**Relação de Médico(s) do Trabalho:** A empresa contratada deverá indicar, no momento da assinatura do contrato, a relação de médico(s) do trabalho responsável(is) pela implementação e coordenação do PCMSO, conforme exigido pela NR-7, que determina que o programa deve ser coordenado por profissional registrado no CRM.

**Relação de Técnico(s) ou Engenheiro(s) de Segurança do Trabalho:** A empresa deverá indicar o(s) técnico(s) ou engenheiro(s) de segurança do trabalho responsável(is) pela verificação das instalações municipais para elaboração do LTIP, em conformidade com as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

NR-15 e NR-16, que atribuem a esses profissionais a responsabilidade pela avaliação de riscos ambientais.

Os documentos relacionados à área médica (PCMSO) serão analisados pelo Médico do Trabalho do Município, Fábio Caldana, Matrícula 5444.

Os documentos técnicos relacionados à segurança do trabalho (5.3.3.1, 5.3.3.2, 5.3.3.4 e deste tópico 5.5) serão analisados pela Técnica em Segurança do Trabalho, Letícia Machado, Matrícula 4693.

## 6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Uma alternativa de mercado seria a aquisição de um software de imediato para a transmissão das informações ao eSocial e cumprimento das exigências relacionadas à saúde e segurança do trabalho (SST). Contudo, a viabilidade dessa solução está condicionada à elaboração prévia dos laudos técnicos e à implementação dos programas de SST, que dependem de profissionais habilitados. Atualmente, o município conta com apenas um médico do trabalho no quadro de servidores, cuja jornada de 12 horas semanais é incompatível com a execução desses serviços, conforme enfatizado na necessidade da contratação. Diante dessa limitação, optou-se pela contratação de uma empresa especializada que crie a base de dados, incluindo a elaboração dos laudos e implementação dos programas, e garanta, nos meses subsequentes, a continuidade das atividades necessárias para a regularidade das transmissões e a manutenção dos programas.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de início para execução será contado da data de assinatura do instrumento contratual observando-se o cronograma abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1ª Etapa	1. Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	Até 90 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	2. Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	Até 90 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	3. Elaboração e Implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	4. Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
1ª Etapa	5. Elaboração e Envio de Arquivos ao eSocial	Até 120 dias contados da data de assinatura do instrumento contratual.
2ª Etapa	6. Preenchimento do Perfil	Durante o prazo de vigência



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Profissiográfico Previdenciário (PPP)	contratual.
2ª Etapa	7. Atualização Contínua de Dados no eSocial	Durante o prazo de vigência contratual.

## 7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A natureza da contratação está vinculada a uma necessidade contínua, nos termos do artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que define serviços e fornecimentos contínuos como aqueles indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

A elaboração e manutenção de laudos técnicos (LTCAT e LTIP), programas de SST (PGR e PCMSO) e o envio de informações ao eSocial são exigências legais permanentes para garantir a conformidade do município com a legislação trabalhista e previdenciária. Além disso, a continuidade desses serviços é essencial para atender às mudanças nas condições de trabalho e alterações no quadro de servidores ao longo do tempo, assegurando a regularidade dos programas e a adequação às obrigações legais.

## 7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

Como o objeto contratado compreende múltiplas demandas, incluindo a elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), que exige averiguação in loco de todas as instalações municipais, não há um único endereço para execução. Por essa razão, o documento com os endereços das instalações será anexado ao Termo de Referência, considerando que a duplicação destas informações neste documento não se faz necessária.

## 7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Não se aplica.

## 7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução detalhada do objeto será disposta no Termo de Referência, que é o documento base para o edital e define de maneira precisa as obrigações e etapas a serem cumpridas pela contratada. A motivação para remeter a execução ao Termo de Referência já foi apresentada na seção de necessidade da contratação, considerando que este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado de forma simplificada, nos termos do § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## 7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

Aplica-se à contratação as condições de garantia previstas no Código de Defesa do Consumidor, abrangendo a correção de eventuais falhas nos serviços executados conforme a legislação vigente.

## 7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Atuarão nesta contratação o Sr. Airton Leandro Heberle, Secretário de Infraestrutura e Administração, como Gestor do Contrato e Ordenador de Despesas. A Fiscal Técnica Letícia Machado, Técnica em Segurança do Trabalho, responsável pela análise dos documentos técnicos de segurança do trabalho, como o LTCAT, LTIP e cronograma de execução. Essa também acompanhará a contratada nas vistorias e verificações realizadas nas instalações municipais, além de cumprir as rotinas de fiscalização indicadas no Decreto Municipal n.º 5.397/2024. O Fiscal Administrativo é o Oficial Administrativo Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore com a função de garantir a conformidade dos dados e transmissões relacionadas aos servidores, assegurando o cumprimento das obrigações legais. Ainda, considerando a natureza do objeto, atuará como Fiscal Setorial o Dr. Fábio Caldana, Médico do Trabalho do Município, responsável pela análise dos documentos relacionados à área médica, especialmente o PCMSO.

## 7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Não se aplica.

## 7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada serão detalhadas no Termo de Referência, que servirá como documento base para o edital e a execução do contrato, especificando as responsabilidades relacionadas à entrega dos serviços, cumprimento dos prazos e qualidade técnica exigida.

## 7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

As obrigações do Município serão dispostas no Termo de Referência, abrangendo as responsabilidades necessárias para viabilizar a execução contratual, incluindo a disponibilização das informações e o acompanhamento técnico pela equipe designada.

## 8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? **SIM**

A contratação será realizada por menor valor global, adjudicada a uma única empresa, considerando que o objeto é integrado e as etapas dependem umas das outras para sua plena execução. Dividir a execução entre fornecedores distintos poderia gerar inconsistências técnicas, especialmente na integração dos dados com o eSocial, além de aumentar a carga administrativa e dificultar a responsabilização em caso de inconformidades. A centralização em um único fornecedor garante a continuidade, eficiência administrativa, economicidade e segurança jurídica, sendo a solução mais adequada para atender às exigências legais e operacionais do município.

### 8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA? **CRONOGRAMA**

A execução seguirá o cronograma indicado no título 7.2, que resumidamente indica o cronograma de 02 etapas. A **primeira Etapa** inclui a elaboração dos laudos técnicos obrigatórios (LTCAT e LTIP), implementação inicial dos programas de SST (PGR e PCMSO) e transmissões iniciais ao eSocial e a **segunda Etapa** abrange a elaboração e preenchimento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), bem como a atualização mensal e manutenção dos laudos, programas e transmissões obrigatórias, com suporte contínuo, incluindo o fornecimento de software.

## **8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO**

O pagamento será realizado após a conclusão e implementação de cada laudo e programa. Para os itens 01 a 05, o pagamento será efetuado individualmente, à medida que cada laudo ou programa for concluído e implementado, condicionado ao atesto do Gestor da Contratação. Em relação ao item 06, o pagamento será proporcional ao número de Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPPs) efetivamente elaborados no mês, também condicionado ao atesto do Gestor da Contratação. Quanto ao item 07, o pagamento será realizado de forma mensal ao longo da vigência contratual.

Registra-se que os prazos para pagamento estão estabelecidos no Decreto Municipal n.º 5.394/2024. Tratando-se de prestação de serviço, a liquidação da despesa ocorre em até 5 dias úteis após o recebimento e aceitação do documento fiscal pelo fiscal e gestor do contrato, e o pagamento em até 8 dias úteis após a liquidação de despesas.

## **8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO**

Trata-se de uma necessidade permanente e imediata que pode ser quantificada.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO**

Não se aplica.

## **10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

Não. Registra-se que não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e da União, visto que se trata de recurso livre como já enfatizado nos tópicos iniciais deste Estudo.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

### **11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? NÃO**

Este tópico e seus complementos não serão preenchidos, permanecendo justificado pela simplificação do ETP, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, visto que não se trata de elemento obrigatório e sua ausência não influencia na execução do objeto.

### **11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO**

Não se aplica.

### **11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO**

Não se aplica.

### **11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se aplica.

## 12 IMPACTOS AMBIENTAIS

### 12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO

Não se aplica.

### 12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO

Não se aplica.

### 12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Não se aplica.

### 12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Não se aplica.

## 13. CONCLUSÃO

Com base no exposto, conclui-se pela viabilidade desta contratação que deverá ser precedida de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando-se o critério de menor preço global, modo de disputa aberto e ampla concorrência com preferência para ME/EPP, conforme preceituam os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei n.º 14.133/21 e a Lei Complementar 123/2006.

São Jerônimo, 10 de dezembro de 2024.

Ailton Leandro Heberle  
Ordenador de Despesa e  
Gestor da Contratação  
Secretário de Infraestrutura e Administração  
Matrícula n.º 14.139

  
Leticia Machado  
Técnica em Segurança do Trabalho  
Matrícula n.º 4.693

Bruno Cristiano Coletto Montemaggiore  
Fiscal Administrativo  
Oficial Administrativo  
Matrícula n.º 4.624

Fábio Caldana  
Fiscal Setorial Técnico  
Médico do Trabalho  
Matrícula n.º 5.444

**ANEXO IV - PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

**ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO**

Razão social completa/Nome completo do licitante:

CNPJ/CPF do licitante:

Endereço completo do licitante:

E-mail do licitante:

Telefone do licitante:

**1 – OBJETO:** Contratação de empresa para elaboração, implantação, atualização e manutenção de laudos técnicos e programas obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho, conforme o edital e seus anexos.

LOTE 01					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total Unitário
1	<p align="center"><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p align="center"><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p><b>Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT):</b> Desenvolvimento do LTCAT por cargo, conforme a Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015, para identificar a exposição ou não dos trabalhadores a agentes nocivos, fundamentando o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e atendendo às exigências legais. <b>Elaboração anual.</b></p>	Serviço técnico	<b>01</b>	R\$	R\$
2	<p align="center"><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p align="center"><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p><b>Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP):</b> Realização do LTIP com análise detalhada por função/cargo, visando identificar condições de trabalho que gerem direito a adicionais, de acordo com a legislação vigente. <b>Elaboração anual.</b></p>	Serviço técnico	<b>01</b>	R\$	R\$
3	<p align="center"><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p align="center"><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p><b>Elaboração e Implantação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):</b> Concepção do PGR conforme a Norma Regulamentadora (NR) 01, incluindo identificação de medidas de controle e monitoramento de riscos. <b>Elaboração anual.</b></p>	Serviço técnico	<b>01</b>	R\$	R\$
4	<p align="center"><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p align="center"><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p><b>Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):</b> Desenvolvimento do PCMSO, conforme a NR 07, estabelecendo diretrizes para exames ocupacionais obrigatórios (admissionais, periódicos, de mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais). <b>Elaboração anual.</b></p>	Serviço técnico	<b>01</b>	R\$	R\$

5	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Elaboração e Envio de Arquivos ao eSocial:</b> Envio dos arquivos iniciais e <b>adequação da base de dados</b>, com informações extraídas dos laudos e programas técnicos (LTCAT, LTIP, PGR e PCMSO), abrangendo os eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e atualizações necessárias dentro do prazo estipulado para conclusão dos Laudos e implementação dos Programas indicados no cronograma de execução.</p>	Serviço técnico	01	R\$	R\$
6	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</b></p> <p><b>Preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):</b> para os casos em que a municipalidade deva manter tal documento, nos termos da Instrução Normativa INSS/PRES nº 77 de 21/01/2015.</p>	Serviço técnico	100	R\$	R\$
7	<p><b>CATSER 876: PERÍCIA, LAUDO E AVALIAÇÃO</b></p> <p><b>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Atualização Contínua de Dados no eSocial:</b> Prestação de serviço contínuo para manutenção e atualização mensal de informações no eSocial referentes aos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240). Inclui revisões e ajustes em laudos e programas obrigatórios, conforme demandas subsequentes do município.</p>	Mês	12	R\$	R\$
				<b>Valor Total</b>	R\$

**2 – VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.

**3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE:**

Banco..... Agência..... Conta Corrente.....

**4 – DECLARAMOS O SEGUINTE:**

- a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;
- c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.

**5 –** Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de \_\_\_\_\_ o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e no RG sob o nº \_\_\_\_\_, residente na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_.

São Jerônimo, ..... de..... de .....

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

\_\_\_\_\_ (Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal)

## ANEXO VI

### DECLARAÇÕES

\_\_\_\_\_ (Razão Social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )<sup>1</sup>.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável legal)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



## MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos

**ORIGEM:** Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

### 1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

**1.1 CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

**1.2 CONTRATADA(S):** [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

### 2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
<b>Valor Total da Contratação</b>					R\$



### **3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

4.3.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

4.3.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

4.3.3. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento 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 à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



4.7. Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

4.7.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

4.7.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

4.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

## **5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:**

5.1 O serviço será executado sob o regime de [execução de serviço contínuo, prestado de forma (mensal/anual)], em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.4 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo,



alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

## **6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **dia/mês/ano [data do termo de pesquisa]**.

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

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

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

6.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, podendo este prazo ser ampliado conforme necessidade da administração.

## **7 GESTÃO DO CONTRATO**

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

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o Administração 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.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. 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.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.8. 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. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. 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.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo 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.

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

## **8 DA GARANTIA**

8.1. A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

## **9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO**

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

## **10 DAS SANÇÕES**

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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



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

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste instrumento, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5. As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail [tributos@saojeronimo.rs.gov.br](mailto:tributos@saojeronimo.rs.gov.br) e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

11.6. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



Município de São Jerônimo  
Coordenadoria de Licitações e Contratos

---

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CRISLEI DE SOUZA LIMA  
Data: 08/01/2025 14:46:39-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA  
OAB/RS 101.877  
Assessora Jurídica