

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Abertura de Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando à formalização de registro de preços para a **Contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde do Trabalho, com o objetivo de elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE, em estrita conformidade com as exigências da legislação previdenciária e trabalhista vigentes.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.
1	Elaboração de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT). conforme estabelecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.	Serviço	30
2	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), conforme Norma Regulamentadora e atendimento ao eSocial.	Serviço	30

1.2. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e a manutenção do interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da presente contratação está alinhada à descrição da necessidade apresentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 58 da Lei nº 8.213/1991 e do Decreto nº 3.048/1999, é obrigação do empregador elaborar e manter atualizado o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), bem como fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) aos trabalhadores sempre que solicitado. Esses documentos são instrumentos indispensáveis para a comprovação da efetiva exposição a agentes físicos, químicos e biológicos nocivos, servindo de base para a concessão da aposentadoria especial e para a adequada gestão da saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos.

2.2. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE, verificou-se a inexistência de profissionais habilitados, como Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, aptos a realizar e assinar os referidos laudos técnicos. Diante dessa limitação, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, dotada de equipe técnica qualificada e experiência comprovada em avaliações ambientais, identificação de agentes nocivos e elaboração de LTCAT e PPP, em estrita conformidade com a legislação previdenciária e trabalhista vigente.

2.3. A demanda apresenta caráter imediato, haja vista a necessidade de emissão do LTCAT e do PPP para cinco servidores ocupantes dos cargos de auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem, médico e médico veterinário, que, em razão de suas atribuições, estão potencialmente expostos a agentes biológicos e químicos durante o exercício de suas funções. Essa análise técnica é fundamental para garantir a correta caracterização das condições ambientais e a devida proteção previdenciária desses profissionais.

2.4. A ausência dos referidos documentos acarreta riscos significativos à Administração Pública, podendo resultar em sanções administrativas, autuações por órgãos de controle, ações trabalhistas e prejuízos previdenciários, além de comprometer a segurança jurídica e a proteção à saúde dos servidores.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa assegurar o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias, promover a integridade e a saúde ocupacional dos servidores da Secretaria de Saúde e garantir a regularidade institucional do Município perante os órgãos fiscalizadores, prevenindo eventuais passivos administrativos e jurídicos.

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

2.6. A contratação em questão não está inserida no Plano de Contratações Anual (PCA), uma vez que o referido instrumento ainda não foi devidamente regulamentado no âmbito da Administração Municipal.

2.7. Não obstante, a contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde do Trabalho revela-se medida indispensável e urgente, tendo em vista a necessidade de elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE. Tais documentos são obrigatórios conforme a legislação previdenciária e trabalhista, sendo essenciais para a caracterização das condições ambientais e a comprovação da exposição a agentes nocivos, além de garantirem a segurança jurídica e a proteção à saúde ocupacional dos trabalhadores.

2.8. Ressalta-se que a ausência desses documentos pode acarretar prejuízos administrativos e previdenciários ao Município, bem como autuações e ações trabalhistas, o que reforça a urgência da medida. Assim, a Secretaria Municipal de Saúde justifica a necessidade de execução desta contratação, mesmo não constando formalmente no PCA, por se tratar de demanda prioritária e essencial à regularidade das obrigações legais do ente público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

3.2. Será adotada a modalidade de **Pregão Eletrônico** para formação de **Registro de Preços**, de modo a garantir maior flexibilidade na execução contratual e possibilitar que as contratações ocorram conforme a demanda real da Secretaria, otimizando recursos públicos e assegurando a economicidade do processo. Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens.

3.3. O julgamento das propostas será pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se constituirá no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras de modo geral e para contratação de bens e serviços.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde do Trabalho para a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE, em estrita conformidade com as exigências legais e normativas expedidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2. A execução do contrato compreenderá:

4.2.1. Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), documento elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado, que avaliará os ambientes laborais e identificará a exposição dos servidores a agentes físicos, químicos e biológicos, conforme o disposto na Lei nº 8.213/1991, no Decreto nº 3.048/1999 e nas Normas Regulamentadoras vigentes.

4.2.2. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), conforme os parâmetros legais e técnicos definidos pelo INSS e pela legislação trabalhista, contemplando o histórico laboral e as condições ambientais de cada servidor, em atendimento às exigências do eSocial e das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

4.3. Os serviços deverão ser executados por equipe técnica multidisciplinar, devidamente registrada em seus conselhos de classe, e incluirão visitas técnicas in loco às unidades de trabalho, como o Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde (UBS), CAPS, Laboratório Municipal e Sede Administrativa — para análise das condições ambientais e levantamento das informações necessárias à elaboração dos documentos técnicos.

4.4. A entrega dos laudos e perfis será realizada em versões impressa e digital (PDF), observando integralmente as normas técnicas e os prazos definidos contratualmente.

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

4.5. Essa solução assegura o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, promove a proteção à saúde dos servidores, reduz riscos administrativos e jurídicos para o Município, e garante a regularidade e a transparência das informações junto aos órgãos de controle e fiscalização, sendo a alternativa mais adequada, segura e eficiente para atender à necessidade apresentada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para atender de forma eficaz às necessidades da Secretaria de Saúde do Município do Paulista, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro técnico, de forma permanente ou mediante vínculo contratual formal, **Engenheiro de Segurança do Trabalho** e/ou **Médico do Trabalho**, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, conforme as exigências legais aplicáveis.

5.1.2. Realizar **visitas técnicas in loco** em todas as unidades de trabalho abrangidas, com o objetivo de identificar, avaliar e registrar as condições ambientais, bem como a exposição a agentes físicos, químicos e biológicos;

5.1.3. Disponibilizar o **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)** no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** contados a partir da data de recebimento dos documentos e informações necessários para sua elaboração.

5.1.4. Disponibilizar o **Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)** no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir da data de recebimento dos documentos e informações necessários para sua elaboração

5.1.5. As documentações técnicas deverão ser entregues em conformidade com as normas e formatações vigentes na data da entrega, observando integralmente os requisitos previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

5.1.6. Todos os relatórios e laudos técnicos deverão ser entregues em duas versões, sendo uma impressa (assinada pelos profissionais responsáveis) e outra em formato digital (PDF), devidamente autenticada e organizada por unidade de trabalho.

5.1.7. A contratada deverá fornecer todos os recursos materiais, equipamentos e instrumentos de medição necessários à execução dos serviços, garantindo a precisão das avaliações e medições ambientais realizadas.

5.1.8. As atividades deverão ser executadas nas unidades de trabalho vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Paulista, podendo incluir, entre outras: Hospital Municipal, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), Laboratório Municipal e Sede Administrativa;

Subcontratação

5.1.9. Será permitida a subcontratação de parcelas do objeto da presente contratação, desde que previamente autorizada pela Administração e que a empresa subcontratada atenda às exigências legais e técnicas pertinentes;

5.1.10. A possibilidade de subcontratação busca garantir maior eficiência na execução do serviço, favorecendo a especialização de atividades específicas, a racionalização de recursos e a obtenção de melhores resultados técnicos e econômicos para a Administração Pública;

6. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

- 6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 6.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- 6.3. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração durante fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato;
- 6.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Gestão do Contrato

- 6.9. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Saúde, com designação de fiscais técnicos e administrativos para:
- 6.9.1. Monitorar a execução do serviço.
- 6.9.2. Avaliar relatórios.
- 6.9.3. Garantir o cumprimento dos prazos e qualidade das atividades contratadas.

Gestor do Contrato

- 6.10. 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.
- 6.10.1. 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.
- 6.10.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.10.3. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.10.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

7.2. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se no direito de suspender o pagamento se os serviços forem realizados em desacordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3. O contratado deve corrigir ou substituir, às suas próprias custas, qualquer parte do serviço que apresente irregularidades decorrentes da execução. Até que essas pendências sejam solucionadas, a fiscalização não poderá atestar a última medição ou medição única dos serviços.

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

Da Liquidação e Prazo para Pagamento

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura precisa ter todos os dados importantes, como: validade, data de emissão, dados do contrato, valor a pagar e possíveis retenções tributárias. Se estiver com algum erro, o prazo de pagamento é suspenso até que o contratado resolva o problema. O prazo é reiniciado quando a situação for regularizada.

7.7. A Nota Fiscal deve vir acompanhada de uma comprovação de que o contratado está em dia com as suas obrigações fiscais. Isso pode ser verificado online no SICAF ou em outros sites oficiais.

7.8. Se for identificada alguma irregularidade, o CONTRATADO tem 5 (cinco) dias úteis para resolver a situação ou apresentar uma defesa. Esse prazo pode ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias. Caso o contratado não resolva, o contrato pode ser rescindido.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

7.9. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)** e adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Pessoa Jurídica

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- e. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

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

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

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

9.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

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

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

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

9.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

9.2.9. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

9.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

9.3.3. A certidão descrita no item **9.3.2** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item **9.3.1**) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício, demonstrações contábeis, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma a lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

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

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

9.3.6. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.3.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

9.4. **Qualificação Técnica**

9.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.2. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA (Engenheiro em Segurança do Trabalho) ou no Conselho Regional de Medicina – CRM (Médico do Trabalho), detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

9.4.2.1. A comprovação de vínculo profissional deverá ser efetuada mediante apresentação de cópia de carteira profissional de trabalho, registro no CPTS, de ficha de registro de empregado ou contrato de trabalho com a empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Lei 14.133/21.

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

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

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

9.4.6. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

9.5. **Disposições gerais sobre habilitação**

9.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da CONTRATANTE, representada pela Secretaria de Saúde do Município do Paulista/PE:

10.1.1. Efetuar o pagamento do valor contratual, na forma e prazos estabelecidos no instrumento contratual, condicionado à entrega da Nota Fiscal e demais documentos exigidos.

10.1.2. Designar formalmente o(s) servidor(es) responsável(eis) pela gestão e fiscalização do contrato.

10.1.3. Proporcionar à CONTRATADA acesso às informações e locais de prestação dos serviços.

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, conforme as medições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as condições contratuais.

10.1.6. Comunicar, por escrito, qualquer ocorrência de irregularidade ou inadimplemento.

10.1.7. Receber os relatórios no prazo e condições estabelecidas no contrato.

10.1.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos relatórios recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.1.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar a prestação dos serviços, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

11.3. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, mediante:

12.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

12.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

12.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

12.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

12.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

12.5. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 12.1.

13. ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. À Secretaria Municipal de Saúde do Paulista, Órgão Gerenciador da ata de registro de preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Detentora da Ata, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e deverá, ainda: (Art. 5º, Decreto Federal nº 7.892/2013).

13.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

13.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da ata de registro de preços;

13.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes a firmar os contratos, nos quantitativos fixados;

13.1.4. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

13.1.5. Manter o controle dos quantitativos disponíveis;

13.1.6. Verificar, periodicamente, a vantagem dos itens objeto da ata de registro de preços;

13.1.7. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na ata de registro de preços;

13.1.8. Demais obrigações estipuladas no Termo de Referência.

13.2. As empresas detentoras da ata de registro de preço deverão manter as condições de qualidade dos serviços ou bens a serem fornecidos, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes ou não participantes.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

14.1.1. Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;

14.1.2. Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das penalidades;

14.1.3. Causar qualquer dano ao patrimônio público, que não possa ser recuperado;

14.1.4. Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;

14.1.5. Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;

14.1.6. Quando o Fornecedor Registrado/Detentor da Ata, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do compromisso de fornecimento;

14.1.7. Por decurso de prazo de vigência;

14.1.8. Não restarem fornecedores registrados;

14.1.9. Não cumprir as obrigações constantes da ata de registro de preços;

14.1.10. Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

14.1.11. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da ata decorrente de registro de preços;

14.1.12. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o Fornecedor Registrado recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa do Órgão Gerenciador;

14.1.13. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;

14.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita, preferencialmente, por correspondência eletrônica, no endereço registrado pelo Fornecedor Detento. Comprovada a impossibilidade, por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

14.3. A comunicação referida na alínea “14.2” deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta ata, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor Registrado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

14.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias

15.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

15.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 19% (dezenove por cento) do valor da contratação.

15.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 11% (onze por cento) a 14% (quatorze por cento) do valor da contratação.

15.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

15.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimas por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA SECRETARIA DE SAÚDE

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

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

15.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

15.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

15.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

15.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. A estimativa de preços para a presente contratação foi realizada em conformidade com o estabelecido no §1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a adoção de valores praticados pelo mercado como referência para a Administração Pública.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	----------------	---------	--------	-------------	-------------

**PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE SAÚDE**

1	Elaboração de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), conforme estabelecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.	Serviço	30	R\$ 319,49	R\$ 9.584,70
2	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), conforme Norma Regulamentadora e atendimento ao eSocial.	Serviço	30	R\$ 96,71	R\$ 2.901,30
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 12.486,00	

16.2. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 12.486,00 (doze mil, quatrocentos e oitenta e seis reais).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas em decorrência do objeto da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 18 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 18201 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 8502 - Gestão Administrativa das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Natureza Da Despesa: 33903900

Fontes: 15001002

18. RESULTADO ESPERADO

18.1. A solução visa atender plenamente às necessidades identificadas neste estudo, garantindo o cumprimento das exigências legais e normativas relativas à saúde ocupacional e à previdência social.

18.2. Com a execução dos serviços, será possível identificar e registrar de forma precisa as condições ambientais e os agentes de risco presentes nos locais de trabalho, possibilitando a adoção de medidas preventivas e corretivas voltadas à proteção da saúde dos servidores. O LTCAT fornecerá a base técnica necessária para caracterizar as atividades sujeitas a exposição a agentes nocivos, enquanto o PPP consolidará, de forma individualizada, o histórico laboral e previdenciário de cada servidor, assegurando transparência, rastreabilidade e segurança das informações.

18.3. A implementação dessa solução contribuirá para o fortalecimento da gestão da saúde ocupacional no âmbito da Secretaria de Saúde, proporcionando maior segurança jurídica à Administração, mitigando riscos de autuações trabalhistas e previdenciárias, e assegurando o cumprimento do disposto no art. 58 da Lei nº 8.213/1991 e no Decreto nº 3.048/1999. Além disso, os resultados esperados incluem o aprimoramento das condições de trabalho, a redução de afastamentos por doenças ocupacionais e o estímulo à cultura de prevenção e promoção da saúde dos servidores.

18.4. Dessa forma, a contratação proposta garantirá que o Município do Paulista/PE mantenha regularidade perante os órgãos de controle, promova a melhoria contínua do ambiente laboral e assegure a conformidade com as normas vigentes, atendendo de maneira plena e eficiente às necessidades identificadas.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista /PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**PREFEITURA DO MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE SAÚDE**

20.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei Federal no 14.133/21.

Paulista/PE, 14 de novembro de 2025

Vívian de Cássia P. Lima
Assessora de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde
Mat.: 48806