TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 109/2026 - CPL/PI
DISPENSA N° 010/2026

1. DO OBJETO E DE SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo a elaboração dos programas e laudos obrigatórios, o levantamento dos fatores de riscos psicossociais e a gestão dos eventos de SST no eSocial**, destinados ao atendimento das necessidades deste Município de São João da Fronteira/PI e de suas Secretarias.

1.2. A solução deverá possibilitar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis à Saúde e Segurança do Trabalho, promovendo a adequada gestão dos riscos ocupacionais, a regularidade das informações prestadas aos órgãos competentes e o atendimento às necessidades administrativas desta Administração Pública Municipal.

1.3. A contratação compreenderá todos os serviços necessários à adequada execução das atividades previstas, incluindo o levantamento das informações necessárias, elaboração dos documentos técnicos, realização das avaliações pertinentes, gestão dos eventos de SST no eSocial e suporte técnico durante a execução contratual.

1.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum de natureza não continuada, devendo ser executado conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando qualidade técnica, conformidade com a legislação aplicável e pleno atendimento das necessidades administrativas deste Município.

1.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, observando padrões de qualidade, precisão das informações, atendimento aos prazos estabelecidos e adequado controle da execução contratual.

1.6. Os quantitativos, unidades de medida e valores estimados da contratação encontram-se discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	5	R$ 300,00	R$ 1.500,00
02	PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL	5	R$ 300,00	R$ 1.500,00
03	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO	5	R$ 512,28	R$ 2.561,40
04	LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE	5	R$ 800,00	R$ 4.000,00
05	NR-01 – LEVANTAMENTO DE FATORES DE RISCOS PSICOSSOCIAIS (POR SERVIDOR)	365	R$ 15,00	R$ 5.475,00
06	GESTÃO DE ENVIO AO ESOCIAL (POR MÊS)	12	R$ 614,75	R$ 7.377,00
Valor Total: R$ 22.413,40 (vinte e dois mil quatrocentos e treze reais e quarenta centavos)				

1.7. A prestação dos serviços deverá atender às necessidades operacionais desta Administração Pública Municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência, legalidade e controle da aplicação dos recursos públicos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, DO QUANTITATIVO DO OBJETO E DO TIPO DE SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade deste Município de cumprir as obrigações legais e regulamentares relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, assegurando a elaboração dos documentos técnicos obrigatórios, a adequada gestão dos riscos ocupacionais e o atendimento das exigências dos órgãos competentes.

2.2. A adoção da solução proposta permitirá a adequada implementação das ações de Saúde e Segurança do Trabalho, promovendo maior conformidade legal, segurança jurídica, eficiência administrativa e regularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias desta Administração.

2.3. A solução deverá contemplar estrutura técnica apta à execução dos serviços, garantindo conformidade dos documentos elaborados, observância dos prazos estabelecidos, qualidade técnica dos serviços prestados e disponibilização dos meios necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual.

2.4. O quantitativo da contratação foi definido com base no levantamento das necessidades administrativas deste Município, considerando a quantidade estimada de servidores, os documentos técnicos exigidos pela legislação aplicável e os serviços necessários ao adequado atendimento das obrigações de Saúde e Segurança do Trabalho.

2.5. Quanto ao tipo de solução adotada, optou-se pela contratação de empresa especializada, modelo que se mostra mais vantajoso a esta Administração por assegurar maior especialização técnica, conformidade com a legislação aplicável, eficiência na execução contratual e adequado atendimento das necessidades administrativas.

2.6. Considerando que o valor estimado da contratação encontra-se compatível com os limites legais aplicáveis, a contratação será formalizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se a realização de pesquisa de preços, demonstração da vantajosidade da contratação e demais requisitos legais aplicáveis às contratações diretas realizadas pela Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo a elaboração dos programas e laudos obrigatórios, a realização do levantamento dos fatores de riscos psicossociais e a gestão dos eventos de SST perante o eSocial, com a finalidade de assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária aplicável, promover a adequada gestão dos riscos ocupacionais e atender às necessidades desta Administração Municipal.

3.2. A contratação abrangerá a elaboração dos documentos técnicos legalmente exigidos, a identificação e avaliação dos fatores de riscos ocupacionais e psicossociais, o suporte

necessário ao correto gerenciamento das informações de Saúde e Segurança do Trabalho e o envio dos eventos correspondentes ao eSocial, assegurando conformidade com a legislação vigente e adequado atendimento às necessidades administrativas deste Município.

3.3. A solução contempla a execução dos serviços de forma integrada, compreendendo o levantamento das informações necessárias, a elaboração dos documentos técnicos, a realização das avaliações pertinentes e a gestão dos eventos de SST perante o eSocial, observando padrões mínimos de qualidade, conformidade técnica, fidelidade das informações e cumprimento dos prazos estabelecidos para o adequado atendimento da necessidade administrativa e do interesse público.

3.4. Busca-se, com a contratação, assegurar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, promover melhores condições para a gestão dos riscos ocupacionais, garantir a regularidade das informações prestadas aos órgãos competentes e proporcionar maior segurança jurídica à Administração no atendimento das exigências legais aplicáveis.

3.5. A solução escolhida mostra-se plenamente adequada à realidade administrativa deste Município, especialmente considerando a necessidade de atendimento às exigências legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e a inexistência de estrutura técnica própria composta por profissionais habilitados para execução integral dos serviços com a especialização, qualidade e eficiência necessárias ao atendimento da demanda administrativa.

3.6. Além disso, a contratação contribuirá para assegurar maior conformidade legal das rotinas administrativas, fortalecimento da gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, mitigação de riscos ocupacionais, regularidade das informações prestadas ao eSocial e redução dos riscos decorrentes do descumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis a esta Administração.

3.7. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende de maneira satisfatória às necessidades deste Município de São João da Fronteira/PI, revelando-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e compatível com o interesse público, assegurando conformidade legal, eficiência administrativa, regular atendimento às necessidades institucionais e observância das exigências normativas aplicáveis.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto ocorrerá conforme as necessidades desta Administração Pública Municipal, compreendendo a elaboração dos programas e laudos obrigatórios, a realização do levantamento dos fatores de riscos psicossociais e a gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho perante o eSocial, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, solicitação formal ou instrumento equivalente emitido por esta Administração.

4.3. Os serviços terão como referência a sede desta Administração Pública e as diversas unidades administrativas deste Município, podendo ser executados mediante visitas técnicas, coleta de informações, inspeções nos ambientes de trabalho, entrevistas,

avaliações e demais procedimentos necessários, conforme as características de cada serviço.

4.4. A elaboração do PGR, PCMSO, LTCAT e LIP deverá ocorrer mediante levantamento técnico das informações, inspeção dos ambientes laborais e análise das atividades desenvolvidas, sendo entregues os respectivos documentos técnicos em conformidade com a legislação e as normas regulamentadoras aplicáveis.

4.5. O levantamento dos fatores de riscos psicossociais deverá ser realizado em relação aos 365 (trezentos e sessenta e cinco) servidores estimados por esta Administração, mediante aplicação da metodologia técnica adotada pela CONTRATADA, com apresentação dos respectivos resultados e recomendações.

4.6. A gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho perante o eSocial será executada durante 12 (doze) meses, compreendendo o acompanhamento, processamento e envio das informações exigidas pela legislação, conforme as demandas encaminhadas por esta Administração.

4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica habilitada, estrutura operacional compatível e todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, observando as normas técnicas e legais aplicáveis.

4.8. Todos os documentos técnicos deverão ser entregues em meio digital, podendo esta Administração solicitar também a entrega em meio físico, quando necessário, devidamente assinados pelos profissionais legalmente habilitados.

4.9. Sempre que identificadas inconsistências, pendências ou necessidade de complementação dos documentos ou informações apresentadas, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias, sem ônus adicional para esta Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal permanente e eficaz de comunicação com esta Administração para recebimento das demandas, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da execução dos serviços e solução de eventuais inconsistências.

4.11. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado por esta Administração, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo solicitar documentos, esclarecimentos, ajustes e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento contratual.

4.12. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente as NR-01 e NR-07, bem como as demais normas técnicas e legais pertinentes.

4.13. A CONTRATADA responderá integralmente por falhas técnicas, atrasos, inconsistências nos documentos elaborados, descumprimento dos prazos ou das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades administrativas previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

4.14. Ao término da execução contratual, a CONTRATADA deverá entregar todos os documentos, relatórios, registros e demais produtos decorrentes dos serviços executados, assegurando a completa comprovação da execução do objeto contratado.

5. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO UNITÁRIO E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

5.1 Estima-se para o valor da contratação a importância de **R$ 22.413,40 (vinte e dois mil quatrocentos e treze reais e quarenta centavos).**

6. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com os seguintes recursos financeiros:

ADMINISTRAÇÃO:FPM - ICMS - ARRECADAÇÃO - IPVA - SNA - IT*FMS:
FUS - CUSTEIO
EDUCAÇÃO:FME - FUNDEB
FMAS:REPASSE - PSB (CRAS e SCFV) - PSE (CREAS) - PCF (Criança Feliz) - IGDBF (Bolsa)

7. DA RESERVA DE COTA OU A EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DA NORMA, ESTABELECIMENTO, NAS HIPÓTESES PREVISTAS PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

7.1. Nos termos dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e conforme previsão do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), sendo realizada de forma exclusiva, em razão de seu valor estimado, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2. As justificativas para a adoção desse tratamento encontram-se devidamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar**.**

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

8.1. A presente contratação será processada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto, assegurando maior celeridade, eficiência administrativa e economicidade no atendimento das necessidades desta Administração Pública Municipal.

8.2. As empresas interessadas deverão encaminhar suas propostas de preços e documentos de habilitação para o endereço eletrônico institucional **(cplsjf@gmail.com)** ou apresentá-los presencialmente junto ao Setor de Licitações e Contratações deste Município de São João da Fronteira/PI, no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados da publicação do Aviso de Dispensa no Diário Oficial dos Municípios.

8.3. As propostas apresentadas serão analisadas quanto à conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, observando-se o atendimento integral ao objeto da contratação, a compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado, a regularidade da documentação de habilitação e a viabilidade da execução dos serviços.

8.4. Para fins de verificação da vantajosidade da contratação direta, será adotado o critério de julgamento de **Menor Preço Global**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada da contratação, sagrando-se vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para este Município, desde que atendidas todas as exigências técnicas, operacionais e documentais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8.5. A formalização da contratação será efetivada por meio de instrumento contratual simplificado, conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, após verificação da

regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos legais aplicáveis à futura contratada.

8.6. A futura contratada deverá cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo a adequada execução dos serviços contratados, observância dos padrões de qualidade exigidos, atendimento das demandas encaminhadas por esta Administração, suporte técnico e demais obrigações necessárias à plena execução contratual.

8.7. A contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, assegurando adequada prestação dos serviços destinados ao atendimento das necessidades institucionais desta Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DO PRAZO DE VALIDADE E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no Termo de Referência, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e do item total, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos.

9.2. Apresentar preços completos, expresso em reais, em algarismo nos itens e, em algarismo e por extenso, no valor total do item, computados todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

9.3. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.

9.4. É de inteira responsabilidade da licitante a adequada elaboração e o envio tempestivo da proposta, observando-se o formato exigido para o presente procedimento de contratação direta, sob pena de desclassificação.

9.5. A Administração não se responsabiliza por propostas não recebidas, recebidas fora do prazo ou corrompidas, em razão de erro no envio, uso de formato incompatível, falhas técnicas no equipamento ou conexão da licitante, ou qualquer outro motivo de responsabilidade exclusiva da participante.

9.6. Deve constar prazo de validade das condições propostas não inferior a cento e vinte dias, a contar da data de apresentação da proposta.

9.7. Considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação, a escolha do fornecedor será fundamentada na análise das propostas obtidas por meio de pesquisa de preços de mercado, ocasião em que será selecionada a empresa que apresentar proposta compatível com os valores praticados no mercado e que demonstre capacidade técnica para execução dos serviços, assegurando a vantajosidade da contratação para esta Administração.

9.8. A empresa selecionada deverá apresentar proposta formal e documentação de habilitação, comprovando sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e capacidade técnica, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência, como condição para formalização da contratação.
9.9. Será vedada a apresentação de proposta com prazo de validade inferior ao estipulado no subitem anterior, bem como aquelas que apresentarem de forma genérica expressões como "conforme exigido no edital" ou similares, sem a devida indicação do prazo em dias, sob pena de desclassificação.
9.10. A proposta deverá expressar a numeração do processo administrativo e desta Dispensa.
9.11. A proposta de preço deverá estar acompanhada obrigatoriamente de declaração de compromisso de prestação dos serviços diretamente ao Município, sem custos adicionais e independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de execução dos serviços.
9.12. A concorrente deve declarar que, caso seja a vencedora desta licitação e celebre o respectivo contrato administrativo, se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina do trabalho, responsabilizando-se pela eventual formalização dos registros contratuais, assim como pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

10. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos exigidos para comprovação da regularidade das empresas interessadas na contratação deverão abranger aspectos jurídico, técnicos, fiscais, sociais e trabalhistas e econômico-financeiros, bem como demais exigências previstas do art. 62 ao 70 da Lei Federal n. 14.133/2021, no que couber:
Habilitação jurídica
10.2. Para fins de Habilitação Jurídica, a licitante deverá apresentar:
a) Se pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d) Se 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;
e) Se sociedade empresária estrangeira: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f) Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g) Se filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
h) Se 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.
10.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
Habilitação fiscal, social e trabalhista
10.4. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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, e Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
e) 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;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.5. 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.
10.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
Qualificação Técnica
10.7. Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar:
10.8. A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com a natureza das atividades a serem contratadas, mediante a apresentação de atestado(s) ou

certidão(ões) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante e compatível em características, complexidade e porte com o objeto da contratação.

10.9. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será admitida a apresentação de um ou mais atestados, relativos a contratos executados de forma simultânea ou sucessiva, desde que evidenciem experiência na prestação de serviços compatíveis com aqueles previstos na futura contratação, demonstrando que a licitante possui estrutura operacional e capacidade técnica adequadas para o atendimento das demandas da Administração.

10.9.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa, desde que comprovada a vinculação entre as unidades e que os serviços executados estejam relacionados à estrutura operacional da licitante.

10.10. Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar informações complementares que permitam verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, incluindo identificação do contratante, período de execução e demais elementos que confirmem a efetiva prestação dos serviços declarados.

Disposições gerais sobre habilitação

10.11. 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.

10.12. 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.

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

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, com fundamento no art. 63, inc. I, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.17. O licitante deverá apresentar declaração de 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, no que lhe couber, com fundamento no art. 63, inc. IV, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.18. O licitante deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, com fundamento no art. 63, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.19. Conforme disposto no art. 64 da Lei Federal n. 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.20. A consulta aos cadastros relativos aos documentos exigidos no tópico da "Habilitação fiscal, social e trabalhista" será realizada em nome da empresa licitante, por força dos arts. 3º e 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.21. Para os documentos que não mencionarem prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição, sob pena de desclassificação.

11. DO PRAZO CONTRATUAL, DO PRAZO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

11.1. O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, período considerado suficiente para o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, incluindo a execução dos serviços, entrega dos documentos e produtos previstos, recebimento, pagamento e demais responsabilidades contratuais aplicáveis.

11.2. O adjudicatário terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação formal, para assinar o contrato, nos termos do art. 90, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, incluindo a possibilidade de convocação do fornecedor subsequente ou revogação do procedimento.

11.3. Os serviços deverão ser executados conforme os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, sendo o recebimento condicionado à verificação da conformidade da execução com as exigências técnicas previstas.

11.4. A vigência contratual poderá encerrar-se antes do prazo previsto no item 11.1, caso ocorra a execução integral do objeto contratado, o recebimento definitivo dos serviços por esta Administração e o cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, observadas as formalidades legais e contratuais aplicáveis.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no contrato e na legislação aplicável.

b) Disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e legalmente habilitada para a execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos atos praticados por seus profissionais.
c) Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), em conformidade com a legislação vigente e as Normas Regulamentadoras aplicáveis.
d) Realizar o levantamento dos fatores de riscos psicossociais dos servidores indicados por esta Administração, empregando metodologia tecnicamente adequada e apresentando os respectivos resultados.
e) Executar a gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho perante o eSocial durante o período contratado, promovendo o envio das informações exigidas pela legislação vigente.
f) Realizar visitas técnicas, inspeções, avaliações e demais procedimentos necessários à correta execução dos serviços, sempre que exigido pela natureza das atividades.
g) Entregar todos os programas, laudos, relatórios e demais documentos técnicos nos prazos estabelecidos, devidamente assinados pelos profissionais legalmente habilitados, acompanhados das respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica, quando exigíveis.
h) Corrigir, refazer ou complementar, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer documentos, informações ou serviços que apresentem falhas, inconsistências ou desconformidades constatadas pela fiscalização.
i) Manter canal permanente de comunicação com a CONTRATANTE, prestando esclarecimentos e fornecendo todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.
j) Cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como as demais normas técnicas e legais aplicáveis à execução contratual.
k) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
l) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e a CONTRATANTE.
m) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.
n) Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado.
o) Cumprir integralmente todas as obrigações assumidas, observando os princípios da boa-fé, eficiência, qualidade, legalidade e tempestividade, responsabilizando-se pela perfeita execução dos serviços até o seu recebimento definitivo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE
13.1 São obrigações da Contratante:

a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços de forma adequada, disponibilizando as informações, documentos e acesso aos ambientes necessários ao cumprimento do objeto contratual.
b) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
c) Fornecer à CONTRATADA, sempre que solicitado, as informações e documentos indispensáveis à execução dos serviços.
d) Permitir o acesso da equipe técnica da CONTRATADA às dependências, setores e locais de trabalho, quando necessário à realização de inspeções, levantamentos, avaliações e demais atividades previstas no objeto.
e) Acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
f) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade, falha ou desconformidade identificada durante a execução contratual, fixando prazo para sua regularização, quando cabível.
g) Receber provisória e definitivamente os serviços executados, após verificação do cumprimento das exigências contratuais.
h) Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento dos serviços e apresentação da documentação exigida.
i) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
j) Prestar os esclarecimentos e orientações necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços durante toda a execução contratual.
k) Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, das normas técnicas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
l) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência, adotando as providências necessárias ao regular acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado, considerando a necessidade de manutenção da responsabilidade direta da contratada sobre a prestação dos serviços e a adequada fiscalização contratual por parte desta Administração.
14.2. Será admitida a subcontratação parcial, limitada ao percentual máximo **de 30% (trinta por cento)** do objeto contratado, desde que previamente autorizada pela Administração e observadas as disposições do art. 122, caput e §2º, da Lei nº 14.133/2021.
14.3. A eventual subcontratação parcial não eximirá a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, permanecendo integralmente responsável perante esta Administração pela qualidade dos serviços prestados, cumprimento dos prazos estabelecidos, observância das especificações técnicas e demais obrigações assumidas.
14.4. A subcontratação somente poderá ocorrer em atividades acessórias ou complementares compatíveis com a execução contratual, tais como serviços de apoio administrativo, logística, deslocamentos, impressão de documentos, emissão de Anotação

ou Registro de Responsabilidade Técnica, quando cabível, e demais serviços auxiliares necessários à execução do objeto, vedada a transferência integral das obrigações principais assumidas pela contratada.

14.5. A empresa subcontratada deverá atender às condições mínimas de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e capacidade técnica compatíveis com a parcela a ser executada, podendo a Administração solicitar a documentação comprobatória pertinente.

14.6. A contratada deverá comunicar formalmente a esta Administração a intenção de subcontratação, indicando a empresa subcontratada, a parcela do objeto a ser executada e as respectivas justificativas técnicas e operacionais, para fins de análise e autorização prévia.

14.7. Esta Administração poderá negar a autorização para subcontratação quando verificar risco à adequada execução dos serviços, ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos documentos técnicos elaborados ou ao interesse público.

14.8. É vedada a subcontratação de empresa que possua impedimento legal para contratar com esta Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, especificações técnicas, condições estabelecidas neste Termo de Referência e disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução dos serviços por motivo devidamente justificado e aceito por esta Administração, o cronograma de execução poderá ser ajustado mediante o devido registro nos autos.

15.3. As comunicações entre esta Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos oficiais.

15.4. Esta Administração poderá convocar representante da contratada para adoção imediata das providências necessárias à regular execução do objeto.

Fiscalização

15.5. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos formalmente designados.

Fiscalização Técnica

15.6. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando a conformidade da prestação com as especificações técnicas, prazos de execução e demais documentos da contratação.

15.7. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades ou inconformidades identificadas.

15.8. Identificada qualquer irregularidade na execução dos serviços, inclusive atrasos, descumprimento das especificações técnicas, falhas na elaboração dos programas, laudos, relatórios e demais documentos técnicos, ou qualquer desconformidade em relação às exigências deste Termo de Referência, o fiscal técnico notificará a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, fixando prazo para regularização.

15.9. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências além de sua competência.
15.10. Ocorrências que possam comprometer os prazos de execução, a qualidade dos serviços prestados ou a adequada execução contratual deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato.
15.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato a conclusão da execução dos serviços ou eventual necessidade de adoção de providências complementares.
Fiscalização Administrativa
15.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos de recebimento, pagamentos, eventuais glosas, apostilamentos e demais atos administrativos relacionados à execução contratual.
15.13. Verificado descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis e comunicará o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.
15.14. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos, pela disponibilização da equipe técnica necessária e pelo atendimento às especificações técnicas estabelecidas.
Gestor do Contrato
15.15. Compete ao gestor do contrato:
15.15.1. Coordenar o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizados os registros referentes às Ordens de Serviço, cronograma de execução, ocorrências, ajustes e demais atos relacionados ao contrato.
15.15.2. Acompanhar os registros realizados pela fiscalização e adotar as providências necessárias ao adequado andamento da execução contratual.
15.15.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento das despesas.
15.15.4. Emitir documento de avaliação da execução contratual com base nos registros da fiscalização e no cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
15.15.5. Promover, quando necessário, os procedimentos destinados à aplicação de penalidades e responsabilização contratual.
15.15.6. Elaborar relatório final acerca da execução contratual e do atendimento dos objetivos que justificaram a contratação.
15.15.7. Encaminhar a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento dos serviços devidamente executados e atestados pela fiscalização.

16. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em **parcela única**, em relação aos serviços de elaboração dos programas e laudos técnicos, após a execução integral, o recebimento definitivo do objeto e o atesto da execução pela fiscalização contratual, nos termos dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021.
16.1.1. Quanto aos serviços de gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) no eSocial, o pagamento será realizado **mensalmente**, conforme a efetiva execução dos serviços e o respectivo atesto da fiscalização.

16.2. A contratada deverá apresentar a respectiva nota fiscal, acompanhada dos documentos exigidos para fins de liquidação da despesa e demais documentos eventualmente solicitados por esta Administração, observada a forma de pagamento prevista no item anterior.
16.3. A fiscalização procederá à análise dos serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos de execução e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
16.4. Somente serão considerados aptos ao recebimento e pagamento os serviços executados em conformidade com as exigências contratuais, vedado o pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com o objeto contratado.
16.5. Após a conferência e aprovação dos serviços executados, a fiscalização emitirá o competente atesto de recebimento, condição indispensável para a liquidação da despesa.
16.5.1. O atesto da execução dos serviços será emitido pela fiscalização contratual após a verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, da entrega dos programas, laudos, relatórios e demais documentos técnicos, quando cabível, da regular prestação dos serviços mensais de gestão do eSocial e da inexistência de pendências contratuais que impeçam o recebimento definitivo do objeto ou o recebimento da parcela correspondente.
16.6. O pagamento será efetuado em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto do recebimento definitivo dos serviços ou da parcela mensal executada e da apresentação da nota fiscal devidamente certificada, observadas as condições contratuais e a regular instrução do processo de pagamento.
16.7. Para fins de pagamento, a contratada deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária.
16.8. Constatadas inconsistências, divergências, pendências ou necessidade de correções na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o prazo de pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização pela contratada.
16.9. Não será admitido pagamento antecipado, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação vigente.
16.10. Nos casos de atraso no pagamento por parte desta Administração, sem culpa da contratada, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma do art. 145 da Lei nº 14.133/2021.
16.11. Poderão ser efetuadas as retenções legais cabíveis, bem como glosas relativas aos serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, quantitativos efetivamente executados ou não aceitos pela fiscalização.
16.12. Esta Administração poderá solicitar esclarecimentos, complementações, correções ou ajustes na execução dos serviços antes da emissão do recebimento definitivo ou do atesto da parcela mensal correspondente, sem que isso gere direito a pagamento adicional.
16.13. Os critérios e prazos ora estabelecidos asseguram a transparência, a regularidade e a segurança da execução financeira do contrato, garantindo a adequada contraprestação pelos serviços efetivamente executados, em observância aos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. Fraudar a licitação

17.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

17.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa;

17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso, recolhida no prazo máximo de
15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da administração para o item ou grupo, conforme o caso.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo CCPADCON, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DO REAJUSTE
18.1. Considerando que a presente contratação possui natureza não continuada, sem previsão de renovações sucessivas, não haverá incidência de reajuste de preços durante sua execução.
18.2. Nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o reajuste contratual pressupõe a observância do interregno mínimo de 12 (doze) meses, hipótese que não se aplica à presente contratação.
18.3. Eventuais alterações de valores somente poderão ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovadas e justificadas pela contratada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19. DOS CASOS OMISSOS
19.1. Os casos omissos serão decididos por este Município de São João da Fronteira/PI, com base nas disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, bem como conforme as condições previstas no Termo de Referência.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
20.1. Informações complementares acerca dos temas tratados neste Termo de Referência poderão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de São João da Fronteira/PI, localizada na Rua São Paulo, nº 611, Bairro Centro, CEP 64.243-000, São João da Fronteira/PI., com atendimento presencial ocorre em dias úteis, das 07h00 às 13h00.

São João da Fronteira/PI, 27 de julho de 2026.

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- PMSJF/PI
CARLOS VERAS ALVES PAIVA
CPF: 703.124.513-34
PORTARIA 002/2025