

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

A Câmara Municipal de Sumaré, por meio da Divisão de Materiais, dispõe sobre Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho, e elaboração dos programas exigidos pela legislação vigente pelo período de **36 (trinta e seis)** meses, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

As propostas podem ser enviadas até às 17h, do dia 03/04/2025, no e-mail: compras1@camarasumare.sp.gov.br.

Sumaré, 31 de março de 2025

AGNALDO BAZANI

**Gestor de Planejamento Estratégico de Governança e Procedimentos
Operacionais**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Segurança e Saúde do Trabalho, e elaboração dos programas exigidos pela legislação vigente pelo período de **36 (trinta e seis)** meses. Por meio do processo licitatório de Dispensa de licitação para atender as demandas da Câmara Municipal de Sumaré.

1.1.1 Quadro I, estimativo conforme estudo realizado pelo setor compras:

ITEM	CAT. SER.	DESCRIÇÃO	UNID	QTD. ESTIMADA	TOTAL ESTIMADO ANUAL	TOTAL ESTIMADO P/ 03 ANOS
1	8818	1.1 PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais – NR-01	Laudo	01	4.076,00	12.228,00
2	8818	2.1 PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional / Relatório analítico anual.	Laudo	01	15.814,87	47.444,63
		2.2 Emissão de atestados de saúde ocupacional conforme indicados no laudo. NR-07.	Exames	137		
3	8818	3.1 Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT - Atividades Insalubres –	Laudo	01	6.621,19	19.863,57
		3.2 Emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP – NR-15	Emissão de PPP sob demanda	61		
4	8818	4.1 AET - Análise Ergonômica do Trabalho – NR17	Laudo	01	5.174,66	15.524,00
5	8818	5.1 Treinamento para membros da CIPA – NR05	SERV.	01	2.064,00	6.192,00

6	8818	6.1 Treinamento de brigada de incêndio – NR23	SERV.	01	2.432,50	7.297,50
7	8818	7.1 Serviços de Assessoria em Medicina do Trabalho – NR04	SERV.	137	6.485,05	19.455,15
TOTAL ESTIMADO ANUAL					R\$ 42.668,27	
TOTAL ESTIMADO P/ 03 ANOS					R\$ 128.004,85	

1.2. Observações dos itens

1.2.1. Item 1: **Revisão** a cada 2 anos ou conforme necessário de acordo com – **Item 1.5.4.4.6 da NR-01.**

1.2.2. Item 2: **Revisão** anual do laudo. **Elaboração** de relatório analítico anual - **Item 7.6.2 NR – 07**

1.2.3. Item 3: Validade indeterminada. Revisão em casos de modificações das condições de trabalho. Emissão de PPP sempre que necessário.

1.2.4. Item 4: Validade indeterminada. Revisão em caso de mudanças estruturais.

1.2.5. Item 5: Carga horária mínima de 8 horas, treinamento de nível básico com emissão de certificado, realização nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré.

1.2.6. Item 6: Carga horária mínima de 8 horas, treinamento de nível básico com emissão de certificado, realização nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré.

1.2.7. Item 7: Será cobrado por consulta.

Do objeto

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Assim, não necessitam de uma avaliação minuciosa e podem ser comparados entre si, podendo a escolha ser feita com base apenas nos preços ofertados.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses (trinta e seis) contados do(a) assinatura da(o) contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

1.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

2.1. Encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, tópico 2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar (anexo ao Processo Admin. 75/2025).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

4.1. PGR – Programa De Gerenciamento De Riscos / GRO – Gerenciamento Dos Riscos Ocupacionais.

4.1.1. O PGR deverá conter, no mínimo, planejamento anual com estabelecimento de metas, estratégia e metodologia de ação, forma de registro, manutenção e divulgação dos dados, periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

4.1.2. Deverá ser efetuado, sempre que necessário, avaliação de seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades incluindo antecipação e reconhecimento dos riscos, estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle, avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia, monitoramento da exposição aos riscos, registro e divulgação dos dados. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, nova versão da NR-01 em vigor



desde janeiro de 2022 e obrigatória, deverá seguir todas as orientações contidas através da NR-01.

4.2. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional / Relatório Analítico Anual.

4.2.1. Elaboração, implantação e coordenação de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme exigências da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho.

4.2.2. O laudo deverá ser desenvolvido por Médico responsável que também será responsável por elaborar anualmente relatório analítico das ações desenvolvidas no programa. O PCMSO deverá incluir a realização dos seguintes exames:

- a) Admissional (a ser realizado antes do servidor assumir as atividades)
- b) Periódico (conforme classificação no PGR, periodicidade definida pelo médico responsável)
- c) retorno ao trabalho (conforme necessário)
- d) mudança de função (conforme necessário)
- e) demissional (no desligamento do servidor, realização in company para exames de baixa complexidade)

4.2.2. Os exames compreenderão a avaliação clínica (anamnese ocupacional e exames físico e mental) e avaliação dos exames complementares realizados, com a finalidade de avaliar a saúde no aspecto geral, a capacidade laborativa e as possíveis repercussões do trabalho sobre a saúde com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO). Emissão de Atestados de Saúde Ocupacional- ASO- NR – 07, a contratada realizará os exames necessários, de acordo com o cargo e as atividades executadas, e o profissional responsável pela elaboração do PCMSO determinará a periodicidade de realização dos exames ocupacionais.

4.3. LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho

4.3.1. Elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho – LTCAT, conforme exigências da NR - 15 do Ministério do Trabalho, que visa o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais e no local do trabalho.



4.3.2. O laudo técnico deverá conter critério qualitativo e quantitativo, descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades realizadas pelos servidores, o ambiente de trabalho e equipamentos utilizados. Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos, medição de ruído, medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com iluminação abaixo do recomendado.

4.3.3. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT. Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados. **Avaliação de atividades e operações insalubres – NR - 15**, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento. Laudo assinado por Médico Especialista Em Medicina do Trabalho pela empresa contratada e/ou Engenheiro de Segurança do Trabalho. Montagem, estruturação e impressão de relatório. Elaboração e emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (**PPP**), documento laboral e individual do servidor, destinado ao levantamento de informações referentes a atividade que exerce, exposição a agentes nocivos, registros ambientais com base no **LTCAT**, resultado de monitorização biológica com base no PCMSO (NR-7) e PGR (NR-1), dados administrativos e todas as informações necessárias para prestação dos dados ao INSS.

4.4. AET – Análise Ergonômica do Trabalho

4.4.1. Elaboração de laudo técnico com o objetivo de avaliar, qualitativamente e quantitativamente, os riscos ergonômicos presentes nas atividades laborais dos servidores.

4.4.2. O laudo deverá conter os registros das inspeções nos postos de trabalho, classificação conforme Tabela 23 do eSocial (tabela de riscos), elaboração conforme as orientações previstas na norma regulamentadora 17, avaliando a postura de trabalho, antropometria para dimensionamento adequado de mobiliários e EPIs, iluminação no posto de trabalho, movimentos repetitivos, mobiliário adequado.

4.5. CIPA- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - Treinamento

4.5.1. Ministrando o curso obrigatório para os membros da CIPA, que tem como objetivo a instrução técnica quanto à prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.

4.5.2. O treinamento terá carga horária mínima de 8 horas, com emissão certificado, ministrado em nível básico, conforme grau de risco 1, estabelecido para a Câmara Municipal de Sumaré, realização in company uma vez ano.



4.6. Brigada de Incêndio - Treinamento

4.6.1. Ministrar treinamento de proteção contra incêndios visando a capacitação de profissionais para atuarem na prevenção de acidentes, combate a incêndio e primeiros socorros.

4.6.2. O treinamento deverá abranger teoria e prática e atender aos requisitos da instrução técnica 17/2019 e a NR – 23. O treinamento terá carga mínima de 8 horas, com emissão de certificado, realização in company uma vez ano.

4.7. Serviços de Medicina do Trabalho

4.7.1. Assessorar o Setor de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, realizando consultas, emitindo orientações e pareceres.

4.7.2. Deverá realizar a verificação médica nos casos de readaptação, reversão, aproveitamento e disponibilidade de servidores afastados, afastamento para tratamento de saúde, afastamentos para tratamento de familiar de servidor, acidentes de trabalho ou similares e perícias médicas.

4.7.3. As consultas deverão ser respondidas pela contratada no prazo de até 48 horas, exceto em casos de urgência e emergência em que poderá haver necessidade de menor prazo.

4.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.8.1. A CONTRATADA deverá prestar atendimentos para realização de exames ocupacionais em clínicas com abrangência em um raio de no máximo 25km da Câmara Municipal de Sumaré, localizada na Tv. 1º Centenário, 32 - Centro, Sumaré – SP.

4.8.2. A CONTRATADA disponibilizará central de atendimento, auxílio por sistema informatizado de registros de atendimento para realização de agendamento de exames.

4.8.3. A CONTRATADA deverá assumir totalmente as obrigações relativas a pagamentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores de serviços, qualidade dos materiais/instrumentos utilizados para a prestação dos serviços e manutenção/conserto dos equipamentos utilizados para realização dos serviços.

4.8.4. Apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, à **CONTRATANTE** justificativas de quaisquer intercorrências com suas devidas comprovações sempre que necessário.

4.8.5. Garantir o sigilo de todas as informações dos servidores da **CONTRATANTE**.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1. Os serviços serão executados por demanda mediante emissão de requisição de exames e relação detalhada, para cada tipo de serviço a ser executado, devidamente preenchida e enviada formalmente pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a conferência destas, concomitantemente, sinalizando caso haja discordância entre elas, tão logo seja constatada;

5.1.2. O referido Quadro 1.1.1 apresenta apenas uma estimativa dos exames a serem realizados, ficando o pagamento condicionado diretamente à quantidade e tipos de exames requisitados e realizados pelos colaboradores da CONTRATANTE;

5.1.3. Para fins de composição de custos, cabe ressaltar que a CONTRATADA não se obriga a contratar a quantidade máxima ou mínima de itens previstos, mas apenas sob demanda e conforme efetiva prestação dos serviços;

5.1.4. Deverá a CONTRATADA sinalizar à CONTRATANTE, quando, no decorrer da realização dos exames solicitados, for constatada qualquer alteração significativa no resultado dos mesmos, bem como algum fator impeditivo para sua realização, tão logo seja identificado;

5.1.5. O envio dos resultados dos exames deverá ser realizado em, no máximo 02 (dois) dias úteis, da data da realização dos mesmos. Nos casos em que houver a necessidade de reenvio ou adequação dos exames recebidos, a CONTRATANTE solicitará o reenvio ou adequação por e-mail, devendo a CONTRATADA sanar o ocorrido, atendendo ao prazo acima para reenvio do novo resultado.

5.1.6. A CONTRATADA deverá informar o profissional que estará responsável pela coordenação dos exames realizados in-loco, não cabendo a CONTRATANTE qualquer



gerenciamento sobre estes atendimentos, no quesito pré-exames, tais como: organização da fila para atendimento, indicação da sala para exames, entre outros.

5.2. O prazo de realização dos serviços é de 10 (dez) dias, contados do (a) ordem de serviço.

5.2.1. O prazo de realização dos serviços seguirá o rito do tópico 4 – Requisitos mínimos e/ou conforme cronograma estabelecido pela CMS.

5.2.2. Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser prestados no endereço da **Sede da Câmara Municipal de Sumaré** (Tv. 1º Centenário, 32 - Centro, Sumaré – SP), de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, **Anexo da Câmara Municipal de Sumaré** (Rua Bárbara Blumer, 41 - Jardim Alvorada, Sumaré - SP), das 8 às 17h e **Escola do legislativo da Câmara Municipal de Sumaré** (R. Dom Barreto, 1468 – Centro, Sumaré – SP), das 8 às 17h.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. 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.

Fiscalização

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

6.7. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de fiscal de contrato:

I – reportar ao gestor de contratos as ocorrências relativas à execução contratual que tiver conhecimento que podem prejudicar a execução dos serviços e obras ou a entrega de material;
II - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

IV - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

V - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

Gestor do Contrato

6.8. Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

V - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;



- VI - encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII - verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VIII - verificar a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX - manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- XI - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII - verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e em lei que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII - verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XV - executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da



contratada, instruindo processo documental, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

VI - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XVII - repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;

XVIII - verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestando a respectiva nota fiscal ou fatura;

XIX - consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

XX - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída pela Presidência.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, e dos documentos necessários para liquidação da despesa, condicionado ainda à prestação do objeto.

7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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

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

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

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



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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** prevista no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, em face do estudo de preço apresentado pelo setor de compras com critério de julgamento o **MENOR PREÇO**.

8.4. Para todos os itens a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

8.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Regime de Execução

8.7. O regime de execução será o empreitada por preço unitário.

8.8. Os serviços serão executados por demanda mediante emissão de requisição de exames e relação detalhada, para cada tipo de serviço a ser executado, devidamente preenchida e enviada formalmente pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA realizar a conferência destas, concomitantemente, sinalizando caso haja discordância entre elas, tão logo seja constatada;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.10. **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;



- 8.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.18. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#)
- 8.19. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e/ ou Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.26. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).



Qualificação técnica

4.31. Apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** em nome da licitante, **pessoa jurídica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da licitante para desempenho da **atividade descrita no Item 01** – Elaborar e executar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

4.32. A empresa deverá apresentar:

- Registro ativo no **CREA** ou no **Conselho Regional de Medicina (CRM)**, conforme a natureza do serviço;
- Certidão de regularidade junto aos órgãos competentes;
- Declaração de que possui estrutura técnica e operacional para a prestação dos serviços contratados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo anual estimado total da contratação é de R\$ 42.668,28 (quarenta e dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e vinte e oito centavos), conforme estudo realizado pelo Setor Compras (anexo ao processo admin. 75/2025).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme segue anexo Protocolo Admin. Nº 75/2025.

10.2. Fichas Dotação:

- Ficha 16 01.01.01.031.0005.2.009.339039.01.1100000.

11. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

11.1. Consoante ao exposto, a contratação afigura-se como necessária para manutenção preventiva e corretiva, prezando pela economicidade e o bem-estar dos servidores e usuários. Além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observa óbices ao seu prosseguimento no formato indicado.

Sumaré, 31 de março de 2025.

MARCELO RODRIGUES DE LIMA

GESTOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS