

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90108/2025
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 019407/2024 – SMAG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 1.486.456,60 (um milhão, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

Data do Pregão e Horário da Disputa de Preços:

01/10/2025 às 09:30 horas (horário de Brasília - DF)

Critério de Julgamento das Propostas:

Menor Preço por GRUPO

Modo De Disputa:

Aberto

Demais Informações:

E-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br

Contato Telefônico: (95) 3621-1755/1770

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a realização da licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS**, cujo critério de julgamento das propostas será: **MENOR PREÇO por GRUPO**, a ser realizada as **09:30 horas** (Horário de Brasília), no dia **01/10/2025**, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ REALIZADA COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, SENDO O GRUPO DISPOSTOS PARA A AMPLA CONCORRÊNCIA, CONFORME ITEM 10.8.2 E SUBITENS ANEXO I DESTA EDITAL.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – A licitação será conduzida **pelo (a) Pregoeiro (a)** do Município de Boa Vista/RR, o(a) Sr (a) **Aipana de Almeida Nobre** designado pelo **Decreto n.º 187/P-2025**, publicado no **DOM Nº 6324 de 04/04/2025**, com o auxílio da equipe de apoio **Cláudio Gomes Cardoso e Elton de Azevedo Salvador**, ambos designados pelo(s) **Decreto n.º 033 – E/2025**, publicado no **DOM nº 6332, de 16/04/2025**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico www.gov.br/compras.

2 – OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

2.2 A licitação será realizada **em grupo único**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

3 – ÁREA SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nregran.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível nos sítios eletrônicos: www.gov.br/compras; <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes>; e www.gov.br/pncp.

4.1.1 – Os licitantes e demais interessados deverão acompanhar o andamento da licitação e as devidas publicações nos sítios eletrônicos: www.gov.br/compras e www.gov.br/pncp; no Diário Oficial da União (DOU); no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM); e no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br>; quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar ESCLARECIMENTO sobre seus termos, devendo **protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, de forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br.

4.2.1- A inobservância do prazo legal citado no subitem 4.2 decairá o direito de impugnação e do pedido de esclarecimentos aos termos deste edital.

4.3 - A **resposta** à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial (Diário Oficial do Município – DOM, no Diário Oficial da União (DOU), quando necessário, no Jornal Folha de Boa Vista <https://www.folhabv.com.br> e no chat de mensagens/quadro informativo do **sistema compras.gov.br**, no prazo **de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

4.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

4.5 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento se tratar especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao Termo de Referência, este poderá encaminhar o referido pedido à Secretaria Demandante para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, devendo respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.6 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.7 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no **subitem 4.2** deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação: pessoa jurídica; Profissionais organizados sob a forma de Cooperativa, nos termos do artigo 16, da Lei nº 14.133/2021; Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações; cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);

5.1.1 – Será admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5.1.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.3 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.1.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.1.5 – A não observância do disposto no **subitem 5.1.4** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.1.6 - Será concedido tratamento favorecido e diferenciado para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

5.1.7 - Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as Microempresas - ME Empresas de Pequeno Porte-EPP, conforme as disposições constantes na Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, desde que observado:

a) se o valor estimado da licitação não ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP (art.4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);

b) se as Empresas de Pequeno Porte - EPP, 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-EPP (art.4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021).

5.1.7.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nas **alíneas “a” e “b”, do item 5.1.7.**

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nregran.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

h) agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do artigo 9º, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

j) Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, conforme justificativa acostada no **item 10.3 e subitens** do Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital, fulcrada no art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

k) Que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;

l) Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, tendo em vista que o valor estimado do **grupo** é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (artigo 4º, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021);

m) Pessoa(s) **Física(s)**, conforme justificativa apresentada no **item 10.2 e subitens** do Termo Referência anexo I deste edital.

n) Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

o) empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.1 - O impedimento de que trata a **alínea “d”** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.2.2 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as **alíneas “b” e “c”** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.2.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.2.4 - O disposto nas **alíneas “b” e “c”** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.2.5 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6 - A vedação de que trata a **alínea “h”** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.3 – A observância das vedações constantes no **item 5.2**, suas alíneas e subitens é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.1.1 - Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta **com o preço**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2 - inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de ocorrência impeditiva;

6.2.3 – cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

6.2.4 - está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.2.5 – observa os incisos III e IV, do artigo 1º e cumpre o disposto no inciso III, do artigo 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano e degradante;

6.2.6 - 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;

6.2.7 – cumpre a reserva de cargos prevista em Lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

6.3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 - O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.4.1 - no **grupo** exclusivo para participação de **microempresas e empresas de pequeno porte**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2 - nos **grupos** em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



6.4.3 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- j) constituída sob a forma de sociedade por ações.
- k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6.5 - A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.2 e 6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

6.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.11 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.11.1 – valor total do **grupo**;

6.11.2 – Descrição detalhada do objeto.

6.12 -Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



6.12.1 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo **inferior** ao máximo previsto para contratação.

6.13 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.14- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.15 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.16 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.18.1 - O prazo de validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação (art. 90, §3º, e art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021).

6.18.2 - A proposta que não apresentar o prazo de validade, será considerada válida por no mínimo **60 (sessenta)** dias.

6.18.3 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.18.3.1 - Caso o critério de julgamento seja o de **menor preço**, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

7.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

7.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5 - O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**;

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

7.8 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **GRUPO, ademais, o GRUPO não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



7.8.1 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.8.2 - Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

7.9 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.10 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.

7.11 – O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, **no intervalo de quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.12– O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO**.

7.12.1 – Por se tratar de **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1.1– A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **dois minutos** do período de duração da sessão pública.

7.12.1.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o **subitem anterior**, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12.1.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida **nos itens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.12.1.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da **disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

7.12.1.5 - Após o reinício previsto no **item supra**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16- No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo **superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19 - Em relação a **grupos não exclusivos** para participação de **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP**, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.20.1 - Nessas condições, as propostas de **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP** que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2 - A melhor classificada nos termos do **subitem anterior** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3 - Caso a **Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP** melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.5- A obtenção do benefício a que se refere o subitem **7.20.4** 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.

7.21- Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.21.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado de Roraima;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21.3 - Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em Lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por **sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, nos termos do § 2º do artigo 28 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.

7.22 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nre.prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.ror.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



Pregoeiro(a) poderá **negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1 - Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.22.1 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade, especificados no Termo de referência anexo I deste edital.

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

7.22.4 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.5 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.6 - O (a) Pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, e, se necessário, os documentos complementares.

7.22.6.1 - É facultado ao (à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22.7 - Na proposta reformulada deverá constar a mesma marca da proposta eletrônica inicialmente apresentada, sob pena de desclassificação.

7.23 - Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, demais legislações correlatas, e no **item 5.2 e subitens** do presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, nos termos do artigo 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 - A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada Lei.

8.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmhv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.3.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido e diferenciado às ME/EPP's, o **(a) Pregoeiro (a)** verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 5.1.7 e 6.4** deste edital.

8.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 – Será **desclassificada** a proposta vencedora que, nos termos do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.8 – O (a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9 - A inexequibilidade só será considerada após diligência **do(a) Pregoeiro(a)**, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10 – Em contratação de **bens e serviços em geral**, além das disposições contidas no **item 8.9 e alíneas**, é indício de inexequibilidade das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado** pela Administração.

8.11 – Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.12.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 – Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 – Quando houver necessidade, o (a)Pregoeiro(a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



preços e demais solicitadas neste edital, à **Secretaria Municipal demandante**, **para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

8.14 - A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.15 - Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o **(a) Pregoeiro(a)**, verificará a documentação de **habilitação** do licitante conforme disposições neste edital.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento, devendo ser apresentada pelo licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Compras.Gov, no prazo e no campo específicos estabelecidos neste edital, sob pena de inabilitação. (art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021);

9.2 - Serão exigidos para fins de **habilitação**, os documentos previstos **no item 10, subitens e alíneas do Termo de Referência** do Termo de Referência (anexo I deste Edital) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.1-A consulta a registros cadastrais oficiais, tais como o Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, será considerada como procedimento secundário e subsidiário, devendo ser realizada apenas se o licitante **declarar expressamente** que os documentos exigidos no sistema Compras.Gov encontram-se atualizados e constantes em seu cadastro, dentro do prazo de validade.

9.3 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3.1 - Na análise dos documentos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.4 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



9.5 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação e as demais exigidas neste edital e anexos, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, sob pena de inabilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.6 - A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.6.2 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.6.3 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, quando esse fizer composição dos documentos de habilitação, conforme subitem 9.2.1.1. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.6.4 - A verificação **pelo (a) pregoeiro (a)**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.7 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da convocação **do(a) pregoeiro(a)**.

9.7.1 - É facultado ao (à) Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.7.1.1 - O não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega da documentação, ou a apresentação de documentação incompleta ou irregular, implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital e na legislação aplicável.

9.8 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor. Ainda, os registros cadastrais oficiais, como o SICAF, poderão ser utilizados como fonte de consulta subsidiária, exclusivamente para verificar informações complementares às apresentadas pelo licitante, desde que haja manifestação expressa do mesmo nesse sentido.

9.8.1 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.8.2 - Respeitada a exceção do **subitem anterior**, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, **o (a) pregoeiro (a)** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 9.7**.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata **o subitem anterior**.

9.11 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas - ME e das empresas de Pequeno Porte - EPP somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



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

9.11.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.11.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.12 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

c) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na **alínea “a”** deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

9.13 – Quando houver necessidade, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os documentos de habilitação à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas **no item 11, subitens e alíneas do Termo de Referência** do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

9.13.1 - Após a manifestação da Secretaria demandante, o(a) Pregoeiro(a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

9.14 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 caberá a interposição de **recurso**, no **prazo de 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da lavratura da ata, em face de (artigo 165, da Lei nº 14.133/2021):

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmhv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



10.1.1 - Caberá o **pedido de reconsideração**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.2 – Quando o recurso apresentado impugnar o **juízo das propostas** ou o **ato de habilitação ou inabilitação** do licitante, serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1 - Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez minutos)**, de forma imediata, após o término do juízo das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2.2 - As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **03(três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.3 - A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **03(três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.4 - O recurso de que trata o **subitem 10.1 e alíneas** deste edital será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, o qual deverá solicitar os respectivos por meio do endereço eletrônico: **pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br**.

10.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.7 – O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do artigo 168 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Da aplicação das sanções previstas no **item 18.2** deste edital caberá recurso, conforme disposto nos **subitens 18.12 e 18.13**.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Encerradas as fases de habilitação e julgamento, e exauridos os recursos administrativos, os autos serão submetidos à análise da **Secretaria Municipal de Controle e Transparência - SMCT** acerca da conformidade dos procedimentos licitatórios adotados, e posteriormente serão encaminhados à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante responsável pela contratação para adjudicar o objeto e homologar a licitação (artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 25, inciso V, e art. 66, ambos do Decreto Municipal nº 049/2024).

11.2 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12 – DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, conforme estabelecido no **item 13.7 do Termo de Referência**

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



(anexo I deste edital), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

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

12.2 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 12.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4 - 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 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4.1 - A regra do **item 12.4** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a”, do **item 12.3**.

12.5 - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de **rescisão contratual**, observados os mesmos critérios estabelecidos **nos subitens 12.2 e 12.3**.

12.6 - Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme justificativa constante no **item 6.2 e subitem** do Termo de Referência (Anexo I deste edital).

12.7- Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação. (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021)

12.8 - As regras referentes ao sistema de Registro de Preços são as constantes na minuta da Ata de Registro de Preços, anexo deste edital.

13 – DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes no **item 6.3 e subitem do Termo de Referência** (Anexo I, deste Edital).

14 – EXECUÇÃO DO OBJETO/ GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



14.1 A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato.

14.1.2 O prazo de execução do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

14.2 – Além das previstas neste edital deverão ser observadas as regras estabelecidas no art. 140 da Lei 14.133/2021, no Termo de Referência (Anexo I, do presente edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital), para execução/entrega/fornecimento/ e recebimento do objeto.

14.3 – As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato (anexo III, deste edital).

15 – PAGAMENTO

15.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado conforme as formas, condições e prazos estabelecidos no **item 9, subitens do 9.1, 9.2, e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

16 - DO REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano **contado da data de 07/04/2025;**

16.2- Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

16.3 - Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Pesquisa Ampla ao Consumidor – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

16.6 - O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria Geral do Município.

16.7 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

17 - DA GARANTIA DO OBJETO

17.1 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



18 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

18.2 - Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.3 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

18.4 – Na aplicação das sanções serão observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

18.5 - A sanção de multa, não poderá ser inferior a 0,5%(cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021;

18.5.1 - No caso de infrações cometidas na fase licitatória, para aplicação da sanção de multa serão observados os percentuais definidos no **item 18.5** e na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração o princípio da razoabilidade;

18.5.2 – Nos demais casos, para a aplicação de sanção de multa, serão observados os percentuais estabelecidos pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, discriminadas no **item 8.4, subitens e alíneas**, do Termo de Referência (Anexo I, deste edital), bem como a regra estabelecida no **item 18.5** e o princípio da razoabilidade;

18.6 - 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;

18.7 - 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;

18.8 – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.9- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **Município de Boa Vista/RR**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

18.10 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

18.11 - A apuração de responsabilidades 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, 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;

18.12 - 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;

18.13 - 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;

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

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

18.16 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

18.17 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

18.18 - No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

18.19 - Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

18.20 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

18.21 - Ficará a cargo da SMLIC a abertura de processo para fins de apuração e aplicação das sanções cabíveis, nos casos de infrações cometidas pelos licitantes, na fase de licitação,

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



observadas as regras contidas no art.155 ao 163, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 133, §6º, do Decreto Municipal nº 049/2024;

18.21.1 - Nos demais casos, caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante realizar todo o procedimento para abertura de processo para apuração e aplicação das penalizações previstas em Lei.

18.22 - A SMLIC e a autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverão informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (art. 161 da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 133, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024);

18.23 - Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência(Anexo I, deste edital) e na minuta do contrato(anexo III, deste edital).

19- DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.3 – O(a) Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto nos incisos I e II do art. 64, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.3.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento referente as propostas de preços e os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h (vinte e quatro horas) de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

19.3.2 – Se houver solicitação de documentos em diligências, deverão ser apresentados via sistema.

19.3.3 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.4 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.5 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município **revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de conveniência e oportunidade, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado ou **anulá-la** por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmbv@nre.prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rn.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



19.6 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.7 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

19.8 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

19.9 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

19.10 - O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.11- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.12 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.13 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.14 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.15 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

19.16 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Minuta Contratual
- d) Anexo IV – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

Boa Vista – RR, data constante no sistema.

<p>Elaborado: Assinatura Eletrônica José Carlos Bastos Pereira Filho Responsável Técnico/SMLIC Mat: 27.808</p>	<p>Ratificado: Assinatura Eletrônica Edimir Alvares Ribeiro Neto Secretário Municipal de Licitações e Compras/SMLIC</p>
---	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: nre@an.nmhv@nprefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2.** Sugere-se a adoção da modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para Registro de Preços.
- 1.3.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério: menor preço; por GRUPO.
- 1.4.** Os itens foram agrupados considerando os aspectos da execução do objeto, relacionando aqueles que guardam compatibilidade entre si.
- 1.4.1.** O agrupamento dos itens visa tornar mais eficiente o processo de contratação e proporcionar um processo vantajosamente econômico. Cabe lembrar que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório aos fornecedores, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as contratações públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço, dentro de uma possível e maior aproximação da padronização, justifica-se a possibilidade de agrupamento por lote da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 049/2024 e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

- 3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação de empresa para a elaboração, implantação e implementação dos programas e laudos bem como auxiliar em todo o suporte necessário sobre saúde e segurança do trabalho (SST), destinados aos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR;
- 3.2.** As especificações, unidades e quantidades do presente objeto estão descritas no Anexo I deste Termo;
- 3.3.** Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 049/2024;

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Justifica-se a necessidade da referida contratação, considerando a necessidade de cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social, torna-se indispensável e em caráter de urgência a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Segurança e Saúde do Trabalho - SST (Assessoria) destinados aos Servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, inclusive, os da Área Rural e Indígena vinculados a este Município.
- 4.2.** Considerando que administração direta da Prefeitura Municipal de Boa Vista abrange um total aproximado de 13.000 (treze mil) servidores, e que conforme Estudos, o Departamento de Saúde e Segurança do trabalho (SESMT) do município, não possui quantidade de servidores habilitados o suficiente para atender a demanda de saúde e segurança ocupacional com eficácia e eficiência,

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



4.3. Considerando que a Prefeitura possa ser alvo de fiscalizações e ações civis públicas, faz-se necessário a contratação de assessoria, por empresa especializada para a gestão em SST no que tange o desenvolvimento das atividades e elaboração dos laudos e programas junto ao SESMT da PMBV, a fim de que haja o fiel cumprimento da legislação em toda a dependência da Prefeitura Municipal de Boa vista através de:

4.4. Planejar:

- a) Identificação do problema ou a área que precisa ser aprimorada. Isso pode incluir
- b) processos, produtos, serviços ou até mesmo aspectos organizacionais;
- c) Estabelecimento de metas claras e mensuráveis. Definindo o que se deseja alcançar;
- d) Análise da situação atual e coleta de dados relevantes, para entender o contexto e as
- e) causas do problema ou área a ser melhorada;
- f) Desenvolvimento de um plano de ação. Determinando quais ações específicas serão
- g) tomadas para atingir as metas estabelecidas. Definir responsabilidades e prazos.

4.5. Fazer:

- a) Implemente as ações planejadas conforme o plano estabelecido. Certificar-se de que
- b) a equipe (SESMT PMBV) compreenda claramente suas responsabilidades e execute as tarefas conforme o planejado;
- c) Registro de todas as atividades realizadas. Documente o que foi feito, como foi feito e
- d) quaisquer desvios em relação ao plano original. Para tanto, deve-se usar uma plataforma de gestão para a condução desse processo.

4.6. Verificar:

- a) Coletar dados e informações relacionados às ações realizadas, para avaliar o impacto
- b) das mudanças;
- c) Comparar os resultados obtidos com as metas estabelecidas. Avaliar se as ações tiveram o efeito desejado e se as metas foram alcançadas;
- d) Analisar as causas de qualquer desvio em relação ao esperado. Inferindo o por que
- e) do que aconteceu e como acontece.

4.7. Agir:

- a) priorizar os problemas identificados com base em sua frequência ou impacto; defina
- b) o Quê, Quem, Quando, Onde, Por que, Como e Quanto, para implementar melhorias e/ou correções.
- c) Considerar se os resultados forem satisfatórios, padronizar as novas práticas para
- d) torná-las parte do processo regular;
- e) Identificar se os resultados não foram os esperados, refinar o plano de ação e repetir
- f) o ciclo para implementar as mudanças revisadas;
- g) Certificar-se de que todos da equipe compreendam a metodologia e o plano de
- h) trabalho e estejam comprometidos com a melhoria contínua.

4.8. A revisão consiste nos ajustes necessários para que o Gerenciamento de Risco Ocupacional seja um instrumento de permanente aprimoramento das medidas de segurança e de prevenção de riscos na PMBV.

4.9. Considerando ainda que a Constituição Federal de 1988, cita o princípio da isonomia, orientando que todos são iguais perante a lei. É nessa perspectiva, o direito social à saúde previsto no art. 6º, é um direito de todos, inclusive dos trabalhadores, independentemente do tipo de contratação.

4.10. No contexto analisado, o regime dos servidores estatutários está sujeito a Lei Complementar Nº 003, DE 02 DE JANEIRO DE 2012; para tanto, a contratação tem objetivo de estabelecer diretrizes para criação de laudos e programas e implementação de ações destinados a promoção e preservação da saúde ocupacional e prevenção de riscos de acidentes de trabalho,

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



além de proporcionar melhorias na qualidade de vida e ambientes laborais mais saudáveis aos profissionais que atuam no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Vista.

4.11. Ademais, a referida solicitação também tem como objetivo atender a obrigatoriedade das demandas que envolvem as informações referentes aos eventos do e social, S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 - Monitoramento de Saúde do Trabalhadores e S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos, que devem ser enviados periodicamente à plataforma do Governo Federal, que se encontra em vigor desde 1º de janeiro de 2023.

4.12. A fim de prevenir os acidentes e doenças que os servidores possam estar expostos e/ou que venham interferir na rotina de trabalho, além das consequências para a saúde e o bem-estar dos trabalhadores, pois, as organizações que negligenciam essas diretrizes estão sujeitas a sanções legais, perdas financeiras e danos à sua reputação.

4.13. Vale ressaltar que a obrigatoriedade dos eventos de SST para os órgãos públicos vai depender do tipo de contrato de trabalho (CLT ou Estatutário):

4.14. CLT + RGPS:

4.14.1. Órgão público que contrata pelas regras da CLT (emprego público) e que, consequentemente possui empregados vinculados ao RGPR, precisam enviar todos os eventos de SST ao eSocial:

4.15. S-2210, S-2220 e S-2240.

4.16. Estatutário + RPPS

4.16.1 Órgão público no qual seus servidores, embora sejam estatutários (não CLT), encontram-se vinculados ao RGPS, devem ser enviados todos os eventos de SST

4.16.2. (S-2210 e S-2240), exceto o evento S-2220.

4.17. Dito isso, podemos observar que o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais é uma importante iniciativa e de grande responsabilidade, devendo ser realizada por profissionais especializados e experientes, a fim de garantir sua precisão nos resultados esperados

4.18. O objeto da presente demanda possui previsão no Plano Anual da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, este sendo reformulado para o Plano de Contratação Anual 2024 (PCA), no qual, o mesmo, encontra-se em fase de planejamento e elaboração pela Secretaria Municipal de Licitações e Compras, com fulcro e observância ao Ofício nº 007464/2024/GAB/SMLIC.

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

5.1. Contratação de empresa especializada em Segurança do Trabalho para realização dos seguintes serviços:

5.2. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR/GRO.

5.2.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos relacionados à Saúde e Segurança no Trabalho é um conjunto de ações e procedimentos adotados por empresas e organizações para identificar, avaliar, controlar e monitorar os riscos que podem afetar a saúde e a segurança dos trabalhadores no ambiente de trabalho. O PGR é fundamental para garantir aos trabalhadores condições e ambientes de trabalho seguros e saudáveis para que possam desempenhar suas atividades de forma segura e saudável, minimizando os riscos de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e incidentes relacionados à segurança e saúde. O PGR é constituído por uma série de itens planejados, para que se possa acompanhar as políticas e atividades de SST na instituição, de modo a estabelecer medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e mantidas, a fim de eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais existentes, com base na seguinte estrutura:

5.2.1.1. Identificação de Riscos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.2.1.1.1. Realizar uma avaliação de riscos abrangente para identificar todos os perigos e riscos à saúde e segurança no local de trabalho;

5.2.1.1.2. • Priorizar os riscos com base em sua gravidade e probabilidade.

5.2.2. Estabelecimento de Metas e Objetivos:

5.2.2.1. Definir metas e objetivos claros relacionados à melhoria da segurança e saúde no trabalho;

5.2.2.2. As metas devem ser mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais.

5.2.3 Desenvolvimento de Medidas e Controle:

5.2.3.1 Identificar e implementar medidas de controle para mitigar ou eliminar os riscos identificados;

5.2.3.2 • Isso pode incluir medidas como equipamentos de proteção individual (EPIs), procedimentos operacionais seguros, treinamento de funcionários e mudanças na infraestrutura.

5.2.4 Implementação:

5.2.4.1 Executar as medidas de controle planejadas e acompanhar o progresso em direção às metas e objetivos estabelecidos.

5.2.5 Monitoramento e Avaliação:

5.2.5.1 Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para verificar a eficácia das medidas de controle;

5.2.5.2 Realizar avaliações periódicas de riscos e revisar o programa conforme necessário.

5.2.6 Comunicação e Envolvimento dos Funcionários/servidores:

5.2.6.1 Envolver os funcionários na identificação de riscos, desenvolvimento de medidas de controle e implementação do programa;

5.2.6.2 Comunicar regularmente informações sobre segurança e saúde no trabalho aos funcionários.

5.2.7 Treinamento e Capacitação:

5.2.7.1 Fornece treinamento adequado aos servidores a fim de capacitá-los e assim garantir que eles estejam cientes dos riscos a qual estarão expostos e saibam como agir de maneira segura.

5.2.8 Documentação e Registro:

5.2.8.1 Manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas ao programa de gerenciamento de riscos de SST, incluindo avaliações de riscos, medidas de controle, incidentes e ações corretivas.

5.2.9 Análise de Incidentes:

5.2.9.1 Investigar incidentes e acidentes de trabalho para identificar suas causas raiz e implementar medidas corretivas para evitar recorrências.

5.2.10 Revisão e Melhoria Contínua:

5.2.10.1 Realizar revisões periódicas do programa de gerenciamento de riscos de SST para identificar áreas de melhoria e ajustar as medidas de controle conforme necessário.

5.2.11 Conformidade Legal:

5.2.11.1 Garantir o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados à SST.

5.2.11.2 O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, deverá ser implementado em todas as unidades das Secretarias e o conjunto de dados especificados em SST que irão integrá-lo, deverão formar 1 (um) volume de dados compilados de todas as unidades de cada Secretaria;

5.2.11.3 O PGR deverá descrever os riscos de cada atividade, de forma que possibilite identificar, diagnosticar, classificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais através do Gerenciamento de Risco Ocupacional – GRO;

5.2.11.4 O PGR deverá conter o inventário de riscos e plano de ação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.2.11.5 O inventário de riscos ocupacionais deverá se manter atualizado e contemplar as seguintes informações: caracterização dos processos e ambientes de trabalho; caracterização das atividades; descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos; descrição de medidas de prevenção implementadas; dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados das análises ergonômica nos termos da NR-17;

5.2.11.6 Deve ser incluso na elaboração do plano de ação; os critérios adotados para avaliação de risco; tomada de decisão; medidas de controle; cronograma de ação; e divulgação dos dados;

5.2.11.7 Os profissionais habilitados da CONTRATADA realizarão as visitas técnicas para as avaliações nos locais indicados neste Termo de Referência e nas demais unidades a serem indicadas pela PMBV;

5.3. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

5.3.1 O PCMSO, sigla para Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, é um programa estabelecido pela legislação trabalhista brasileira (Norma Regulamentadora NR-7) que tem como objetivo preservar a saúde e a integridade dos trabalhadores, garantindo que eles estejam aptos a desempenhar suas funções de maneira segura, levando em consideração os riscos e condições de trabalho a que estão expostos. Os principais aspectos e componentes do PCMSO são:

5.3.2 Elaboração do Programa:

5.3.2.1 O PCMSO deve ser elaborado e implementado pela empresa, sob a responsabilidade de um médico do trabalho, com o apoio de outros profissionais de saúde, se necessário.

5.3.3 Avaliação de Saúde Ocupacional:

5.3.3.1 O programa deve realizar uma avaliação médica inicial, antes da admissão do trabalhador, para verificar se ele está apto a exercer as atividades para as quais foi contratado. Além disso, exames médicos periódicos são realizados de acordo com os riscos ocupacionais e a periodicidade estabelecida na NR 7.

5.3.4 Exames Médicos Ocupacionais:

5.3.4.1 Os exames médicos ocupacionais podem incluir o exame admissional, exame periódico, exame de retorno ao trabalho (após afastamentos), exame de mudança de função e exame demissional. A realização desses exames é obrigatória para os trabalhadores expostos a riscos ocupacionais.

5.3.5 Exames Complementares:

5.3.5.1 Quando necessário, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares, como exames laboratoriais, radiografias, audiometrias, entre outros, para avaliar a saúde do trabalhador em relação aos riscos específicos de sua ocupação.

5.3.6 Registros:

5.3.6.1 O PCMSO deve manter registros atualizados de todos os exames médicos ocupacionais realizados, bem como dos resultados e das medidas adotadas em relação à saúde dos trabalhadores.

5.3.7 Comunicação:

5.3.7.1 Os resultados dos exames médicos devem ser comunicados aos trabalhadores, e eventuais problemas de saúde relacionados ao trabalho devem ser informados à empresa e ao serviço de segurança e saúde no trabalho.

5.3.8 Programa de Prevenção de Riscos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.3.8.1 O PCMSO deve estar alinhado com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), que identifica e controla os riscos ambientais no ambiente de trabalho.

5.3.9 Treinamento e Conscientização:

5.3.9.1 Os trabalhadores devem ser informados sobre os riscos ocupacionais a que estão expostos e orientados sobre a importância da realização dos exames médicos ocupacionais.

5.4 ELABORAÇÃO DO LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LIP:

5.4.1 O laudo de insalubridade e periculosidade são documentos técnicos elaborados por um profissional qualificado, como um engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, após a realização de uma análise detalhada das condições de trabalho em ambiente laborais. Esses laudos têm como objetivo determinar se os trabalhadores estão expostos a agentes insalubres ou situações perigosas em seu local de trabalho, de acordo com as normas e regulamentações de segurança e saúde no trabalho.

5.4.2 Laudo de Insalubridade:

5.4.2.1 O laudo de insalubridade tem como objetivo avaliar se os trabalhadores estão expostos a condições insalubres que possam prejudicar sua saúde;

5.4.2.2 Ele analisa a exposição a agentes insalubres, como substâncias químicas tóxicas, ruído excessivo, calor, frio, radiações não ionizantes, agentes biológicos, poeiras, entre outros;

5.4.2.3 O profissional realiza medições e análises no local de trabalho para determinar se os níveis de exposição aos agentes insalubres estão acima dos limites de tolerância estabelecidos nas normas regulamentadoras, como a NR 15;

5.4.2.4 Com base nos resultados da avaliação, o laudo classifica as atividades em graus de insalubridade, que pode ser mínimo, médio ou máximo;

5.4.2.5 O laudo pode recomendar medidas de controle, como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou medidas de engenharia, para reduzir a exposição dos trabalhadores a níveis aceitáveis.

5.4.3 Laudo de Periculosidade:

5.4.3.1 • O laudo de periculosidade tem como objetivo determinar se os trabalhadores estão expostos a situações perigosas que possam causar acidentes graves ou danos à sua integridade física.

5.4.3.2 Ele analisa situações como exposição a explosivos, inflamáveis, eletricidade, radiações ionizantes, produtos químicos perigosos, entre outros, que podem representar risco iminente à vida dos trabalhadores.

5.4.3.3 O profissional realiza uma análise técnica detalhada das atividades e das condições de trabalho para determinar a presença de periculosidade.

5.4.3.4 O laudo pode classificar as atividades como perigosas ou não, de acordo com os critérios estabelecidos nas normas regulamentadoras, como a NR 16.

5.4.3.5 Quando há identificação de periculosidade, o laudo deve recomendar medidas de controle, como treinamento adequado, uso de equipamentos de segurança e adoção de procedimentos específicos para minimizar os riscos.

5.5. ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

5.5.1 O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, também conhecido como LTCAT, é um documento técnico elaborado por um profissional habilitado, como engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho devidamente habilitados.

5.5.1.1 A exigência do LTCAT pode ser observada Lei 8.213/1991, que dispõe sobre a relação dos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



de ou à integridade física dos servidores, considerados para fins de concessão da aposentadoria especial. Os principais aspectos e informações que um LTCAT deve conter são:

5.5.1.1.1 Identificação da Órgão:

5.5.1.1.1.1 O laudo deve conter informações detalhadas sobre a empresa, incluindo nome, endereço, CNPJ e outras informações de identificação.

5.5.1.1.1.2 Descrição da Atividades:

5.5.1.1.1.2.1 Deve ser apresentada uma descrição completa das atividades realizadas na organização, incluindo informações sobre os setores, processos de trabalho e funções dos trabalhadores.

5.5.1.1.1.3 Agentes Ambientais:

5.5.1.1.1.3.1 O LTCAT deve identificar e avaliar os agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho que podem afetar a saúde dos trabalhadores. Isso inclui agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos.

5.5.1.1.1.4 Avaliação de Exposição:

5.5.1.1.1.4.1 O laudo deve descrever como foi realizada a avaliação da exposição dos trabalhadores aos agentes ambientais, incluindo métodos de medição, medições realizadas, frequência das medições e resultados obtidos.

5.5.1.1.1.5 Limites de Tolerância:

5.5.1.1.1.5.1 Deve ser especificado se os níveis de exposição aos agentes ambientais estão dentro dos limites de tolerância estabelecidos pelas normas regulamentadoras, como a NR 15 para agentes químicos.

5.5.1.1.1.6 Medidas de Controle:

5.5.1.1.1.6.1 O laudo pode recomendar medidas de controle para reduzir ou eliminar os riscos ambientais, como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), medidas de engenharia, treinamento, entre outros.

5.5.1.1.1.7 Conclusões e Recomendações:

5.5.1.1.1.7.1 Deve conter conclusões sobre as condições ambientais de trabalho e recomendações para melhorias na segurança e saúde dos trabalhadores.

5.5.1.1.1.8 Responsabilidade Técnica:

5.5.1.1.1.8.1 O laudo deve ser assinado por profissional responsável por sua elaboração e sua devida habilitação.

5.5.1.1.1.9 Documento base para PPP

5.5.1.1.1.9.1 O LTCAT é um documento essencial para a gestão de segurança e saúde no trabalho, pois serve de base para a elaboração de outro documento importante, que é o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). Além disso, é utilizado para a concessão de aposentadoria especial a trabalhadores expostos a condições insalubres ou perigosas. Portanto, sua elaboração e manutenção adequadas são cruciais para o cumprimento das obrigações legais e para a proteção dos servidores.

5.6. ELABORAÇÃO DA ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET

5.6.1. A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) é um processo sistemático que visa estudar e analisar as condições de trabalho em um ambiente laboral, com o objetivo de melhorar a eficiência, a segurança, o conforto e o bem-estar dos trabalhadores. A ergonomia, campo de estudo da AET, busca adaptar as condições de trabalho às características e necessidades humanas, de forma a otimizar o desempenho e prevenir problemas de saúde relacionados ao trabalho. A AET envolve a avaliação de diversos aspectos do ambiente de trabalho, incluindo:

5.6.2. Postura e Movimentação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.6.2.1. Avaliação das posturas que os trabalhadores adotam durante suas atividades, bem como os movimentos realizados. Isso pode incluir a análise da altura das mesas, cadeiras, disposição de ferramentas e equipamentos, entre outros.

5.6.3. Carga de Trabalho:

5.6.3.1. Estudo da quantidade e da intensidade das tarefas realizadas pelos trabalhadores, levando em consideração fatores como ritmo de trabalho, pausas adequadas e distribuição de tarefas.

5.6.4. Ambiente Físico:

5.6.4.1. Análise das condições ambientais, como iluminação, temperatura, umidade e ruído, para garantir que sejam confortáveis e seguras para os trabalhadores.

5.6.4.2. Aspectos psicossociais:

5.6.4.3. Consideração dos fatores psicológicos e sociais que podem afetar o desempenho e o bem-estar dos trabalhadores, como o relacionamento com colegas, supervisores e a organização do trabalho.

5.6.5. Equipamentos e ferramentas:

5.6.5.1. Avaliação dos equipamentos, máquinas e ferramentas utilizados no trabalho, verificando se são adequados e ergonômicos.

5.6.6. Treinamento e capacitação:

5.6.6.1. Verificação se os trabalhadores estão devidamente treinados e capacitados para realizar suas atividades de forma segura e eficiente.

5.6.6.2. A AET é fundamental para prevenir lesões musculoesqueléticas, distúrbios ergonômicos e outros problemas de saúde ocupacional. Além disso, contribui para o aumento da produtividade e da satisfação dos trabalhadores, reduzindo o absenteísmo e melhorando a qualidade do trabalho;

5.6.6.3. No Brasil, a AET é um requisito legal em algumas situações, especialmente quando as atividades laborais apresentam riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores. Empregadores são obrigados a realizar a AET e implementar medidas para corrigir os problemas identificados, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho e Emprego;

6.6.6.4. O serviço deverá ainda conter as recomendações das intervenções e ou adaptações necessárias, seja no ambiente de trabalho, mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas, ou nos processos de trabalho, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente, além de preservar a saúde do servidor e em especial prevenir o acometimento das LER/DORT (Lesões por Esforços Repetitivos/Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho).

5.7. COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO – CIPA

5.7.1 A comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde dos servidores da PMBV. Sua atribuição é inspecionar e evidenciar nos ambientes de trabalho os riscos à saúde e segurança das pessoas. É uma comissão que deve solicitar, planejar, implantar e manter medidas preventivas que eliminem ou reduzam os riscos. Além disso, elaboração do mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores possível e analisar junto ao SESMT os acidentes de trabalho e estabelecer um plano de ações. Para a adequação desta comissão serão necessárias as seguintes atividades:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.7.1.1. Constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e assédio (CIPA) conforme previsto na NR 5; determinar a quantidade legal de membros da CIPA (conforme Quadro I da NR 5), preparar a eleição desses integrantes;

5.7.1.2 Depois, as eleições devem ser providenciadas até 60 dias antes do término da gestão anterior, segundo as regras de seleção da NR 5. Quando a comissão é instalada pela primeira vez na companhia, o empregador pode imediatamente protocolar no sindicato da categoria majoritária um comunicado sobre o fato de que haverá eleições para a CIPA. Uma Comissão Eleitoral deverá ser realizada e, em seguida, o edital e as fichas de inscrição para os candidatos deverão ser demarcados no mínimo 45 dias antes do início dos trabalhos começarem;

5.7.1.3. As inscrições devem permanecer abertas pelo período mínimo de 15 dias. Quem se candidatar recebe um comprovante contendo data e assinatura de quem recebeu a inscrição. É divulgado o edital de convocação para as eleições, fixado em lugar visível e de fácil acesso aos empregados da empresa;

5.7.1.4. Os votos são secretos e feitos com cédula de votação, assinadas nos versos pelos membros da Comissão Eleitoral, e inseridas em uma urna;

5.7.1.5. O próximo passo é a apuração de votos, que também deve acontecer em um dia normal de trabalho acompanhada pelos representantes dos empregados e do empregador, de preferência logo após o encerramento da votação.

5.7.1.6. Treinamento e preparação dos Cipeiros para os trabalhos.

5.8. SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.8.1. A gestão da saúde e segurança no trabalho (SST) requer uma série de atividades regulares que devem ser realizadas mensalmente para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável. Esses serviços mensais podem variar dependendo da natureza das operações da empresa, mas aqui estão alguns serviços comuns que devem ser considerados:

5.8.2. Elaboração Mensal de um Caderno de Diálogo Semanal de Segurança

5.8.2.1. O DSS é uma ferramenta importante e necessária para conscientizar os servidores sobre a prevenção de acidentes e doenças no trabalho, contendo temas relacionados a Saúde Ocupacional, Saúde Emocional, Meio Ambiente do Trabalho, e boas práticas em Segurança do Trabalho; com objetivo de cumprir exigências normativas, conforme item 1.4.1 da Norma Regulamentadora 01 (NR-01), que determina explicitamente que certas informações deverão ser comunicadas pelo empregador.

5.8.2.2. O caderno deverá ser entregue mensalmente ao SESMT da PMBV, prevendo a veiculação de um conteúdo para cada semana do mês seguinte, sempre na semana que antecede o início de cada mês, para não conflitar com as programações nas secretarias da PMBV.

5.8.3. Criação de Procedimento Operacional Padrão (POP) para o SESMT.

5.8.3.1. O POP é um documento que rege condutas e permite melhorias que incrementam o desempenho da empresa, pois uniformiza os instrumentos e materiais a serem usados, define a responsabilidade pela execução das atividades, descreve como os procedimentos críticos devem ser executados, cria o roteiro de inspeções periódicas dos equipamentos de produção e define como será a continuidade do trabalho entre eles.

5.8.3.2. O POP é parte do sistema de gerenciamento da qualidade e das boas práticas e deve sempre estar visível no local onde serão executadas as tarefas. Deve, ainda, ser anexado a outros documentos, como instrutivas e normas operacionais padrão.

5.9. ADEQUAÇÕES NECESSÁRIAS PARA O ENVIO DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AOS EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA PARA O ESOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.9.1. O e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas) é um sistema utilizado no Brasil para a unificação do envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias. As informações de saúde e segurança no trabalho que os municípios devem enviar para o e-Social estão relacionadas principalmente à gestão dos servidores públicos municipais. Embora os municípios tenham obrigações específicas em relação ao e-Social. Aqui estão algumas das informações de saúde e segurança no trabalho que os municípios podem precisar enviar para o e-Social:

5.10. Eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador - s-2210, s-2220 e s-2240

5.10.1. Isso inclui o registro de eventos relacionados à saúde e segurança dos servidores, como acidentes de trabalho, afastamentos por motivo de saúde, alterações nas condições de trabalho, entre outros. Esses eventos devem ser registrados em tempo real no eSocial.

5.11. Exames Médicos Ocupacionais:

5.11.1. Os municípios devem manter registros dos exames médicos ocupacionais realizados pelos servidores, como exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais. Essas informações devem ser registradas e enviadas ao mensalmente eSocial.

5.12. Fatores de Risco:

5.12.1. Deve haver um registro dos fatores de risco presentes nos locais de trabalho municipais. Isso inclui a exposição a agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidente que possam afetar a saúde dos servidores.

5.13. Medidas de Prevenção:

5.13.1. Informações sobre as medidas de prevenção adotadas pelo município para garantir a segurança e saúde dos servidores, como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), treinamentos e capacitações, devem ser registradas.

5.14. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT):

5.14.1. Quando ocorrerem acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais, o município deve investigar e comunicar esses eventos por meio da CAT.

5.14.2. Programas de Prevenção:

5.14.2.1. Os municípios devem manter registros dos programas de Gerenciamento de riscos (PGR) e Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) implementados para garantir a saúde e segurança dos servidores.

5.15. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT):

5.15.1. Se necessário, o LTCAT deve ser mantido atualizado e disponível, e as informações relevantes podem ser solicitadas pelo e-Social.

5.16. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP):

5.16.1. O PPP contém informações sobre as atividades desenvolvidas pelos servidores, exposição a agentes nocivos, exames médicos e deve ser mantido atualizado e disponível.

5.17. Treinamentos e Capacitações:

5.17.1. As informações sobre os treinamentos e capacitações em saúde e segurança no trabalho devem ser registradas e mantidos em arquivo, sendo que os específicos devem ser informados ao eSocial.

5.18. Gestão de EPIs:

5.18.1. O registro da entrega, utilização e substituição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos servidores deve ser mantido em arquivo e informados ao eSocial.

5.19. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

5.19.1. O Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ambientais e de acidentes e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa.

5.19.2. Tendo sua elaboração obrigatória a partir de 01.01.2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) com objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.

5.19.3. O PPP tem como finalidade:

5.19.3.1. Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;

5.19.3.2. Prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, difuso ou coletivo;

5.19.3.3. Prover a empresa de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;

5.19.3.4. Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

5.20. TREINAMENTO DE PESSOAL

5.20.1. Treinamento de Brigada de emergência – NR 23

5.20.1.1. Uma Brigada de Incêndio é um grupo formado por profissionais da própria instituição que tem o objetivo de ajudar no combate a incêndios. Em geral, isso é determinado pelo Corpo de Bombeiros. Está relativamente regulamentado que a Instrução Técnica do Corpo de Bombeiro N° 17 é responsável por determinar as medidas para a criação de um grupo de brigadistas.

5.20.1.2. Uma brigada funciona de dois modos: na identificação e eliminação de riscos de incêndios e no combate ao fogo. Consiste em preparar pessoas para atuarem em situações emergenciais, transmitir aos participantes, informações teóricas e práticas dos princípios básicos de prevenção e combate a incêndios, bem como estabelecer um padrão de comportamento e comprometimento, visando uma atitude adequada, rápida, segura e isenta de pânico em emergências.

5.20.1.3. A NR-23. abrange a proteção contra incêndios e fala, por exemplo, das saídas de emergência e sistemas de alarme. Quando a questão é a Brigada de Incêndio, é totalmente indispensável contar com pessoas capacitadas para operar equipamentos de contenção e proteção, como os extintores, auxiliando no plano de abandono, identificando produtos perigosos e reconhecendo seus riscos ou prestando os primeiros socorros, visando preservar a vida e o patrimônio do município.

5.21. Elaborar Ordem de serviço NR- 1

5.21.1. A NR 1 menciona no item 1.7 letra “B” que o empregador deve elaborar Ordens de Serviço dando ciência aos funcionários a respeito dos riscos no ambiente. Com o intuito de documentar e informar os regulamentos e procedimentos internos de segurança e saúde no trabalho da empresa a cada empregado. Busca também adotar medidas que possam eliminar ou neutralizar as condições de insegurança no local de trabalho.

5.21.2. O objetivo é dar ao trabalhador o entendimento e conhecimento sobre os riscos que irão encontrar no local de trabalho. Sendo assim, demonstra as precauções no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais. Além de adotar medidas que possam eliminar ou neutralizar as condições de insegurança no local de trabalho.

5.22. Treinamentos NR-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.22.1. Conforme NR 1.7.1, O empregador deve promover capacitação e treinamento aos trabalhadores, em conformidade com o disposto nas NR's, o treinamento tem como objetivo fornecer aos colaboradores informações iniciais ou de reciclagem sobre segurança no trabalho e os riscos presentes em suas atividades laborais. Além de, fornece orientações sobre medidas de prevenção e uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

5.22.1.1. Ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Dos critérios de sustentabilidade:

6.1.1. Deverão ser observadas as regras contidas na Lei nº 2004/2019 e no Decreto Municipal nº 35/E de 2021;

6.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2 Da Subcontratação:

6.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa:

6.2.2.1 Subcontratação de contratos firmados entre a Administração Pública e a empresa se trata de uma forma de possibilitar que se ofereça e execute serviços mais especializados, que constituam pequena parte do objeto do contrato e está prevista no artigo 39, XX, do Decreto Municipal nº 049/2024;

6.2.2.2 Desta forma esta secretaria demonstra a não necessidade de subcontratação do Objeto, considerando que se trata de elaboração, implantação e implementação dos programas e laudos bem como auxiliar em todo o suporte necessário sobre saúde e segurança do trabalho (SST), serviços comuns sem alta complexidade. A ideia é oportunizar ao vencedor do certame que desempenhe a entrega dos serviços em sua totalidade.

6.3. Da garantia contratual:

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Das condições das propostas:

6.4.1 A proposta de preços será elaborada considerando o tipo de licitação, e os preços propostos não poderão ser superiores aos orçados pela administração, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

6.4.2 A Proposta terá sua validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6.5 Da Vistoria:

6.5.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



7.1.1 A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato.

7.1.2 O prazo de execução do objeto será de 30 (trinta) dias corridos, recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

7.1.2.1 Os dias úteis serão compreendidos de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 14h30-min;

7.1.2.1.1 Caso não seja possível executar o objeto no prazo estipulado no item 7.1.2, a empresa deverá comunicar à Contratante, as razões respectivas, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

7.1.4 Os serviços serão prestados conforme item 5.

7.1.4.1 A execução indireta dos serviços inerentes a elaboração de laudos, atenderá os locais indicados pelo **SESMT**, nas seguintes secretarias:

- a) Secretaria Municipal de Governo – **SMGOV**;
- b) Procuradoria Geral do Município – **PGM**;
- c) Controladoria Geral do Município – **CGE**;
- d) Secretaria Municipal de Licitações e Compras – **SMLIC**;
- e) Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - **SMAG**;
- f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura – **SMEC**;
- g) Secretaria Municipal de Saúde – **SMSA**;
- h) Secretaria Municipal de Obras – **SMO**;
- i) Secretaria Municipal de Gestão Social – **SEMGES**;
- j) Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – **SMPF**;
- k) Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – **SMAAI**;
- l) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – **SMSP**;
- m) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – **SEMMA**;
- n) Secretaria Municipal de Comunicação – **SEMUC**;
- o) Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – **SMST**;
- p) Secretaria Municipal de Convênios – **SEMCONV**;
- q) Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – **SMTI**;
- r) Secretaria Municipal de Projetos Especiais – **SMPE**;
- s) Fundação de Educação, Turismo, Esporte e Cultura de Boa Vista – **FETEC**;
- t) Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor – **PROCON**;
- u) Regime Previdência Social dos Serviços Públicos do Município de Boa Vista – **PRESSEM**;
- v) Agência Municipal de Empreendedorismo e Fomento – **AME**;
- w) Agência Reguladora Municipal – **ARM**;
- x) Secretaria Municipal da Casa Civil – **CCM**.

7.1.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.2. Execução dos serviços:

7.2.1. Para a elaboração e execução dos Programas de Segurança e Medicina do Trabalho, a **CONTRATADA** deve:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



7.2.1.1 Permitir o acompanhamento e a fiscalização pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG, representante do Município, responsável pela fiscalização e avaliação do cumprimento dos objetivos estabelecidos;

7.2.1.2 Manter as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a documentação jurídica, qualificação técnica, fiscal e econômico-financeira, durante todo o período de vigência do Termo do contrato;

7.2.1.3 Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do presente contrato;

7.2.1.4 Assumir integral responsabilidade pelos eventuais danos causados na prestação dos serviços contratados;

7.2.1.3 Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos;

7.2.1.4 Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários aos seus empregados, durante a execução dos serviços.

7.3. Do recebimento dos serviços:

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, pelo(s) responsável(eis) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 18 ao 24 do Decreto Municipal nº 049/2024);

7.3.2 O prazo disposto no **subitem 7.3.1** será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado ou relatório de fiscalização.

7.3.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.3.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.3.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

7.3.8 Executar fielmente o objeto do termo de referência, de acordo com as cláusulas avençadas;

7.3.9 Responder por danos causados, subjetivamente, a terceiros provenientes da execução do objeto e arcar com os pedidos indenizatórios correlatos a eles;

7.3.10 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas na contratação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



7.3.11 Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

7.3.12 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do objeto;

7.3.13 Emitir nota fiscal/fatura de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

7.3.14 Não utilizar esta pretendida contratação como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou desconto de duplicatas;

7.3.15 Acatar todas as notificações que porventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência;

7.3.16 Zelar pela boa e completa execução do objeto e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do seu fiscal, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Vigência e condições do contrato

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

8.1.1.1. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, contados da convocação para aceitar, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

8.1.1.2. O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos**, contados da data da assinatura do contrato com feitos legais após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município – DOM, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.1.1.3. Podendo ser **prorrogado até 10 (dez) anos** na forma Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.1.1.5. Da justificativa do serviço contínuo:

8.1.1.5.1. O objeto a ser licitado, deverá ser considerado como contínuo, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Desse modo, o serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua utilização é contínua e razoável, sendo sua vigência plurianual mais vantajosa considerando a dificuldade de realização de diversos processos de compras sempre que demandado tal serviço.

8.1.1.5.2. Neste sentido, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) está diretamente relacionada à preservação da saúde dos servidores. Por outro lado, as legislações trabalhistas brasileiras exigem a implementação de

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



medidas de SST, como também o cumprimento das obrigações legais, além de redução de riscos ocupacionais e prevenção de acidentes.

8.2. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:

8.2.1. Obrigações do Contratado

8.2.2. Receber e executar as Ordens de Serviço – OS, e efetuar o atendimento conforme o estabelecido, independente de quantidade e/ou localidade de cada uma, podendo ser vários serviços elencados, ou apenas um único em cada;

8.2.3. Prestar serviços em local conveniente às partes, conforme necessidade de demanda indicada pela SESMT/SMAG, respeitadas as características de prestação de cada serviço;

8.2.4. A CONTRATADA deverá, para a prestação dos serviços, comprovar que possui uma estrutura de atendimento, que deverá ser disponibilizada, onde minimamente ofereça todo o rol de serviços e exames demandados no presente termo, que deverá possuir uma quantidade mínima de consultórios e salas de exame listada na descrição dos serviços, devidamente certificados pela vigilância sanitária, para atendimento dos exames ocupacionais e periciais, e como posto de coleta de exames laboratoriais, conforme regime de Contratação.

8.2.5. Exames Ocupacionais deverão ser realizados no município de Boa Vista - RR, sempre com agendamento prévio junto ao Órgão demandante e junto ao servidor que realizará os serviços; este agendamento deverá ser realizado por meio eletrônico na forma de troca de e-mails ou por central de relacionamento (call-center), no que se refere ao Órgão demandante, e precisa ser feito via APP de uso pessoal junto ao funcionário, devendo sempre garantir a rastreabilidade das tratativas.

8.2.6. Os Exames Clínicos Ocupacionais devem abranger: anamnese ocupacional, exame físico e mental, e demais exames clínicos e complementares de acordo com a função, faixa etária, e demais critérios técnicos preconizados via norma regulamentadora NR 07, e consequente emissão do ASO; realizados segundo os critérios técnicos (fichas clínicas eletrônica) definidos pela CONTRATANTE, devendo os questionários serem respondidos em sua totalidade, sob pena do não aceite dos serviços.

8.2.7. Os dados obtidos na avaliação clínica (formulário de avaliação ou ficha clínica) e os resultados dos exames complementares, quanto às datas e resultados dos exames, deverão ser armazenados em um software de gestão e controle, para serem disponibilizados em até 04 horas ao SESMT, juntamente com a via do ASO.

8.2.8. A CONTRATADA deverá fazer a emissão das requisições/autorizações dos exames quando solicitados, em até 04 horas sempre que demandado, objetivando a execução dos serviços conforme cronograma de atendimento a ser definido pelo SEMT, ou da necessidade de serviços eventuais (atendimentos com fins de avaliação de condição de saúde e necessidade de afastamento do trabalho) conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR.

8.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar, até o dia 05 (cinco) de cada mês, o relatório detalhado de serviços prestados, considerando período entre os dias 01 a 30 do mês anterior, citando a data de realização, quantidade, e valores referentes aos serviços dos atendimentos realizados; bem como, entrega dos protocolos de envio dos eventos do eSocial ao SESMT, dos prontuários médicos dos atendimentos realizados, e os documentos referentes aos serviços de Engenharia de Segurança no Trabalho, tudo em ordem alfabética e devidamente separado e organizado, podendo ser em modo físico e/ou digital, de acordo com o pré-estabelecido pelo SESMT;

8.2.10. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal de cobrança após a análise e validação da CONTRATANTE do relatório mensal de prestação de serviços, e após aprovado o valor no relatório de prestação dos serviços, devendo emitir e entregar a nota fiscal de cobrança até o dia 15 de cada mês.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.2.11. Para efeito de pagamento dos serviços de medicina do trabalho, somente será considerado concluído cada atendimento, quando constarem todos os dados demandados na ficha clínica e no ASO;

8.2.12. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários ao cumprimento deste contrato e assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus servidores, quando necessário;

8.2.13. Deverá assumir as obrigações em torno das questões ligadas a recursos humanos e pagamentos, relativos a obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais prestadores dos serviços, qualidade do material/instrumental utilizados para a prestação do serviço e manutenção/conserto dos equipamentos utilizados para a realização dos serviços;

8.2.14. Realizar os serviços com rigorosa observância às especificações deste termo de referência, e futuras orientações operacionais que venham a ser definidas pelo SESMT/SMAG, participando de reuniões presenciais técnicas/operacionais quando solicitados pela CONTRATANTE;

8.2.15. Fornecer aos seus funcionários designados para atender a serviço os equipamentos e materiais necessários à realização das atividades;

8.2.16. A CONTRATADA concorda e garante, que:

8.2.16.1. Realizará o Tratamento dos Dados Pessoais nos limites e para as finalidades apenas permitidas por este Contrato;

8.2.16.2. Notificará a CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, sobre:

8.2.16.3. Quaisquer pedidos de um Titular em relação aos seus Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a pedidos de acesso e/ou retificação, solicitações de exclusão, e outros pedidos semelhantes, sendo que a CONTRATADA não responderá a tais pedidos, a menos que expressamente autorizado a fazê-lo pela CONTRATANTE;

8.2.16.4. Qualquer reclamação relacionada ao Tratamento de Dados Pessoais, incluindo alegações de que o Tratamento viola os direitos de Titular;

8.2.16.5. Qualquer Incidente relacionado aos Dados Pessoais objeto deste Contrato; ou

8.2.16.6. Qualquer ordem, emitida por autoridade judicial ou administrativa (incluindo a ANPD), que tenha por objetivo obter quaisquer informações relativas ao Tratamento de Dados Pessoais objeto deste Contrato.

8.2.16.7. Manter os Dados Pessoais no mais absoluto sigilo e exige dos seus colaboradores, que de qualquer forma tratem os Dados Pessoais, a observância dessas obrigações e das previstas na LGPD;

8.2.16.8. Limitará o acesso aos Dados Pessoais ao número mínimo de colaboradores que tenham necessidade de acessar referidas informações para fins de cumprir com suas obrigações junto à CONTRATANTE;

8.2.16.9. Cooperará com a CONTRATANTE em caso de qualquer Incidente, devendo:

8.2.16.9.1.1. Adotar todas medidas necessárias e razoáveis para remediar qualquer Incidente envolvendo os Dados Pessoais objeto deste Contrato e minimizar possíveis efeitos negativos aos Titulares;

8.2.16.9.1.2. Disponibilizará a CONTRATANTE com todas as informações necessárias à apuração do ocorrido;

8.2.16.9.1.3. Abster-se-á de realizar qualquer comunicação a ANPD, autoridades públicas brasileiras, aos Titulares ou terceiros, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, que deverá controlar a redação final dessas comunicações e quem deverá realizá-las, observadas as disposições da LGPD.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.2.17. Mediante solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA se compromete a franquear o acesso a documentos e registros razoavelmente necessários para fins de verificação das obrigações previstas, no **item 9.1.15.**

8.2.18. Após a assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar acesso ao seu sistemas próprios de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho, para acompanhamento e gestão dos serviços de Saúde e Segurança no Trabalho, com a devida prestação de suporte e treinamento aos servidores que farão a gestão do contrato, para uso das funcionalidades do mesmo.

8.2.19. Após disponibilização do acesso ao sistema com vistas ao adequado gerenciamento das informações, e para acompanhamento de documentos de operacionalização e cumprimento das obrigações legais pertinentes à Saúde e Segurança no Trabalho-SST, assegurada a devida obrigatoriedade de confidencialidade por parte da empresa contratada; a empresa contratada deverá ministrar treinamento para a equipe do SESMT.

8.2.20. Da solução tecnológica ofertada;

8.2.20.1.1. Uso e funcionalidades do sistema de gestão a ser disponibilizado.

8.2.20.1.2. O treinamento do uso e funcionalidades do sistema de gestão.

8.2.20.1.3. O treinamento deverá ser ministrado em local disponibilizado pela empresa CONTRATADA, em Boa Vista/RR em auditório que contenha equipamentos necessários (data show, telão, e recursos de som e imagem, conforme calendário previamente pactuado com a SMAG.

8.2.21. O sistema deverá ter como requisitos/funcionalidade, no mínimo:

a) Integração com o sistema de gestão de recurso humanos atualmente em uso na Prefeitura Municipal, permitindo importação e exportação de dados em formato live ou não de dados (dispor em PDF/XLS/XML/DOC/TXT, com vistas a evitar duplicidade de cadastramento (lançamento) de informações dispondo a melhor gestão das informações.

b) Funcionalidades de gestão da Segurança no Trabalho, nas unidades da PMBV:

b.1) Elaborar Ordem de Serviços – NR1;

b.2) Elaboração e Gestão do PGR e GRO;

b.3) Elaboração e Gestão do LTCAT;

b.4) Elaboração e Gestão da APR – Análise preliminar de Riscos;

b.5) Elaboração e Gestão da ART – Análise de Riscos por Tarefa;

b.6) Elaboração e Gestão do Mapa de Riscos;

b.6) Instalação e Gestão da CIPA;

b.7) Cronograma de Atividades (Plano Ação Preventiva/Corretiva e de não conformidades);

b.8) Registro de Ocorrências de Saúde e Segurança no Trabalho;

b.9) Agenda de Compromissos ou eventos Técnicos;

b.10) Ficha de Investigação de Acidentes;

b.11) Criação e Personalização de Checklist;

b.12) Gestão de Sistemas de Combate a Incêndio;

b.13) Gestão de Entrega de EPI;

b.14) Gestão de Treinamentos Diversos;

b.15) Relatório Legal NR 4 (Acidente, Incidente, Doenças Ocupacionais, Insalubridade)

c) Funcionalidades de Gestão da Condição de Saúde dos Servidores:

c.1) Elaboração e Gestão do PCMSO – NR7

c.2) Elaboração e Gestão do Relatório Anual

c.3) Gestão de Audiometrias

c.4) Elaboração e Gestão do Programa de Conservação Auditiva - PCA

c.5) Gestão da Agenda Médica e/ou Pericial

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



c.6) Criação e personalização de questionários para pesquisas de condição de saúde com opção de preenchimento online pelos funcionários via uso de APPs, que devem ser gratuitos e estar disponíveis tanto para Android quanto para IOS.

c.7) Gestão de dados de Qualidade de Vida – OMS (Risco Cardíaco conforme AHA e SBC) e Inventário de Stress LIPP

c.8) Gestão de autorização de Consultas Assistenciais

c.9) Gestão de Vacinação / Treinamento / Convocação de Exames

d) Gestão Previdenciária:

d.1) Emissão e Manutenção PPPs;

d.2) Gestão de afastamento/NTEP, visando redução do FAP e dos índices de absenteísmo d.3) Deverá possuir Relatórios de Absenteísmo

d.4) Gestão de geração e da entrega dos eventos do eSOCIAL.

e) Gestão Administrativa:

e.1) Controle de Usuários com restrição de acesso por perfil

e.2) Download Backups

e.3) Deverá permitir a digitalização de documentos, em especial do prontuário médico funcional, e sua guarda no cadastro individual de cada funcionário:

e.4) Permitir o Gerenciamento Eletrônico de Documentos Expedidos;

e.5) O controle e acesso, na forma de imagens, de todos os documentos de saúde e segurança no trabalho;

e.6) Gestão da emissão e controle dos ASOs, e Pedidos de Exames bem como os controles já existentes pela CONTRATANTE;

e.7) Exportação de relatórios nos formatos PDF/XLS/XML/DOC/TXT.

f) Funcionalidade para cumprimento integral das exigências do e-SOCIAL:

f.1) A solução deverá permitir integrar as informações dos leiautes de SST com os sistemas de Folha de Pagamento/RH da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR e/ou com o Portal do eSocial, de acordo com a necessidade da contratante.

g) Gestão dos FAP:

g.1) Deverá permitir o controle de dados de benefícios publicados pelo INSS, diretamente na ferramenta, identificando por empregado o detalhamento das condições relativas a esses benefícios tais como: Número do Benefício, Nome do Funcionário, Data de Nascimento, CPF, NIT, Espécie, Situação, Data de Início, Data da Perícia e Data Cessação/Limite.

g.2) Deverá permitir controlar as CATs emitidas;

g.3) Deverá permitir iniciar, desenvolver e finalizar as atividades das equipes multidisciplinares (médicos, engenheiros de segurança do trabalho e técnicos de segurança do trabalho), para que as contestações de NTEP sejam elaboradas e modeladas a fim de que ser protocoladas na Previdência Social, apontando os argumentos da empresa no formato definido pelo INSS para tal.

g.4) Deverá permitir a compilação de dados, de forma que as contestações sejam geradas pelo sistema, com base nos conteúdos médicos, e das áreas de segurança do trabalho e do jurídico.

g.5) Deverá permitir o controle dos benefícios, para que os responsáveis da área médica possam coordenar o agendamento de exames médicos de retorno ao trabalho.

g.6) Deverá permitir o controle das tarefas realizadas, apresentando o status de cada tarefa realizada no agendamento da perícia e na contestação do benefício.

h) Política de Backup:

h.1) A ferramenta deverá permitir realizar backups completos e diários, armazenados pelo fornecedor dos serviços no período compreendido de 30 dias, mais arquivos de backup gerados que contemplem minimamente um período de 90 dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



h.2) O sistema a ser disponibilizado deverá ficar hospedado no HD externo disponibilizado pelo SMAG/SESMT, sendo os dados confidenciais e de propriedade da Municipalidade, devendo os mesmos serem entregues em até 12h, após solicitação da contratante.

h.4) Deverá ser prestado suporte permanente para questões operacionais do sistema de gestão ofertado (software), enquanto da duração do contrato (suporte ao usuário).

8.2.22. Devera disponibilizar também um módulo ou sistema de acompanhamento da condição de saúde dos funcionários públicos, através do uso de ferramentas de acompanhamento da evolução clínica das condições gerais de saúde de cada usuário, onde serão depositados os resultados dos exames ocupacionais executados, separados em prontuários pessoais únicos para cada servidor, permitindo a partir dele o gerenciamento epidemiológico ativo e diário da evolução clínica da saúde dos servidores, por uma equipe de profissionais de saúde da empresa contratada, com supervisão do SESMT.

8.3. Obrigações da Contratante

8.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o CONTRATO e seus anexos;

8.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.3.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

8.3.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no CONTRATO;

8.3.7. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.3.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.3.9. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período conforme caput do art. 123 da Lei nº 14.133/2021 e Parágrafo único;

8.3.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período conforme caput do art. 123 da Lei nº 14.133/2021 e Parágrafo único;

8.3.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.4. Das Infrações e Sanções Administrativas:

8.4.1. A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

8.4.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



- 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 ou da entrega 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.

8.4.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- b.1).** **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.2).** **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- b.3)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b.4) Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.3.2., a multa será de **1% (um por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do Contratado.
- b.5) Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.3.2., de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contratado.
- b.6)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.3.2., a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.
- b.7)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.3.2., a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.
- b.8)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.3.2., a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

8.4.4. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

8.4.5. 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.

8.4.6. Na aplicação das sanções serão observadas:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.4.7. 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;

8.4.8. 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;

8.4.9. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.4.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

8.4.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do caput, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

8.4.12. A apuração de responsabilidades 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, 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;

8.4.13. - 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;

8.4.14. 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;

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

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

8.4.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalciadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



te, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

8.4.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

8.4.20. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

8.4.21. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

8.4.22. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

8.5. Do Gestor do CONTRATO:

8.5.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos CONTRATOS deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades. (Decreto Municipal nº 049/2024, art. 16, §1º);

8.5.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros (art. 17, do Decreto Municipal nº 049/2024);

8.5.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas no artigo 17 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.6. Da fiscalização do contrato:

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

8.6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.6.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.6.4. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024/2024;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.6.5. Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados no artigo 21 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

8.6.6. O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas nos artigos 19 e 20, e seus respectivos incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

9.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados no artigo 134 e incisos, do Decreto Municipal nº 049/2024;

9.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento. (artigo 134, § 4º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

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

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

- a)** a data da emissão;
- b)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- c)** o valor a pagar; e
- d)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55;

9.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

9.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa. (artigo 139, §5º, do Decreto Municipal nº 049/2024)

9.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



9.1.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.1.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.1.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.1.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.2. Do prazo e forma pagamento:

9.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até o 30 (trinta) dias úteis, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

9.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

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

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

9.3 - Do Reajuste

9.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta de Preço;

9.3.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

9.3.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

9.3.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



9.3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

10.1.1. Habilitação 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-e-negocios/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 n.º 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 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;

10.2. DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

10.2.1. A Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021, em seu Art. 4º estabelece que “Os editais ou os avisos de contratação direta deverão possibilitar a contratação das pessoas físicas de que trata o art. 2º, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição”.

10.2.2. Entretanto, o Parágrafo Único do mesmo artigo descreve que “Não se aplica o disposto no caput quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”.

10.2.3. Desta forma, conforme demonstrado nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como neste Termo de Referência, não será possível possibilitar a participação de pessoas físicas, tendo em vista a incompatibilidade da sua natureza profissional, com o objeto da contratação em tela.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



10.3. DA JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

10.3.1. No que concerne à participação de Consórcios constituídos com finalidade específica e temporária, não serão admitidos na presente Licitação visto que o objeto trata de materiais e serviços de baixa complexidade, sendo plenamente possível que Empresas individualmente constituídas adimplam a obrigação. Ressalta-se que não vislumbramos complexidade nesta prestação de serviços que justifique de forma plausível a participação especial de Consórcios. É cediço que esta forma de Constituição não é dotada de personalidade jurídica própria e o dever de cumprir e apresentar o rol de documentos elencados no Art. 15, incisos de I a V da Lei 14.133/21, o que reforça a desnecessidade de previsão de participação pois acarretaria maiores burocracias e tempo de análise documental, engessando de certa forma a Licitação.

10.4 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme Inscrição Estadual;
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através 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 ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).
- f)** Em sendo o licitante detentor do menor preço qualificado como Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte deverá apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade social e se houver alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será obrigatória a sua regularização e apresentação das referidas certidões para a assinatura contratual, conforme previsto no Art. 4º do Decreto Federal n. 8.538/2015.
- g)** A não-regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e no Decreto Estadual nº. 47.133/23, facultada à Administração a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, quando atendidos os requisitos legais.
- h)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.5. Da Qualificação Econômico-financeira:

10.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



10.5.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS dos dois últimos exercícios financeiros já exigíveis e apresentados na formada lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.5.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade facultando-se a substituição pelo balanço de abertura;

10.5.4. Admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.5.5. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.5.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

10.5.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.5.8. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado na área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.6. Qualificação Técnica:

10.6.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante/executora dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução dos diversos serviços compatíveis com o objeto licitado, bem como o atendimento médico ocupacional e de natureza pericial, em quantidade mínima de 50% da previsão de execução anual, que somados comprovem ao menos 6.882 (seis mil, oitocentos e oitenta e dois) atendimentos ocupacionais e ao menos 50% de atendimentos médicos ocupacionais de natureza pericial, estimados anualmente em 13.000, no período de um ano, acompanhados das comprovações legais da prestação dos serviços.

10.6.2. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



tário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

10.6.3. Certidão de registro da licitante junto aos Conselhos citados nas alíneas abaixo, da qual deverá constar o(s) nome(s) do(s) profissional(is) de nível superior que poderá(ão) atuar (ão) como responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem executados.

- a) Conselho Regional de Engenharia – CREA, dada à contratação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho;
- b) Conselho Regional de Medicina – CRM;
- c) Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO;
- d) Conselho Regional de Farmácia ou de Biomedicina – CRF ou CRBM, dada à contratação de serviços de análises laboratoriais;
- e) Conselho Regional de Psicologia – CRP, dada à contratação de serviços de Avaliações Psicológicas;
- f) Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, dada à contratação de Avaliações periciais típicas do profissional de Serviço Social.

10.6.4. Certidão do Registro do(s) Responsável(is) Técnico(s), emitidos:

- a) Conselho Regional de Engenharia – CREA;
- b) Conselho Regional de Medicina – CRM;
- b.1) Registro de Qualificação de Especialista (RQE)
- c) Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO;
- d) Conselho Regional de Farmácia ou de Biomedicina – CRF ou CRBM;
- e) Conselho Regional de Psicologia – CRP;
- f) Conselho Regional de Serviço Social – CRESS;

10.6.5. Comprovação de registro da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

12.9.4. Licença de Funcionamento (Alvará Sanitário), atualizada, ou cadastramento definitivo emitido por órgão de Vigilância Sanitária local do fornecedor proponente.

10.6.6. Comprovação de possui em quadro técnico, no mínimo, o quantitativo dos profissionais a seguir com as especializações necessárias, comprovadas através da competente Inscrição ao Conselho Regional da Categoria, e do Registro de Qualificação de Especialista (RQE) quando este for o caso:

- a) 02 (dois) Profissionais Médicos Clínicos Gerais, preferencialmente com habilitação ou especialização em Medicina do Trabalho, e registro no conselho profissional;
- b) 01 (um) Profissional Médico do Trabalho, com o devido registro no conselho profissional;
- c) 01 (um) Profissional Médico Psiquiatria com o devido registro no conselho profissional;
- d) 01 (um) Profissional Assistente Social, com o devido registro no conselho profissional;
- e) 01 Profissional Biomédico, ou farmacêutico com especialidade em Análises Clínicas, com o devido registro no conselho profissional;
- f) 01 (um) Profissional Fonoaudiólogo, com o devido registro no conselho profissional;
- g) 01 (um) Profissional Psicólogo, com o devido registro no conselho profissional;
- h) 01 (um) Profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho, com o devido registro no conselho profissional;
- i) 02 (quatro) Profissionais Técnicos em Segurança do Trabalho, com o devido registro no conselho profissional;

10.7. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



- b) Declaração do licitante 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 (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021);
- c) Declaração do licitante 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 (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);
- d) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) A licitante deverá apresentar declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.8. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS/ DA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS DA MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP:

10.8.1. Das cooperativas (art. 16, da Lei 14.133/2021)

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- c) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- d) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- e) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - I) ata de fundação;
 - II) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - III) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - IV) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - V) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - VI) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- c) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8.2. Da Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP:

10.8.2.1 Para esse certame não será adotada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no art. 48, III, da lei nº 123/2006 por se tratar de uma prestação de serviço.

10.8.2.2. O tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face de configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, e ainda pelo valor que será maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



10.8.2.3. A licitação será para ampla concorrência, diante da possibilidade de participação direta de diversas empresas no certame licitatório, ampliando, assim, a concorrência e oportunizando a obtenção de maiores descontos, com base no art. 49, III, da Lei 123/2006.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a contratação do objeto e de R\$ 1.486.456,60 (um milhão, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos), considerando que os valores unitários obtido após realização de pesquisa de preços pela SMLIC, nos termos do artigo 39, inciso XVIII, do Decreto Municipal nº 049/2024.

11.2. No valor unitário do objeto, deverão estar integralmente incluídos todos os custos relacionados à sua contratação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O custo decorrente da contratação do objeto correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 020601

Funcional Programática: 04.122.0012.2.023

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00.

Fonte de Recurso: 001 (Recursos Próprios)

13. DO SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS

13.1. Pretende-se a adoção do sistema de registro de preços, devido ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, bem como por se tratar:

- a) Da necessidade de contratações sucessivas do objeto/contratações permanentes ou frequentes;
- b) De ser mais conveniente a contratação de serviços a serem remunerados por unidade de medida como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- c) De ser conveniente a contratação de determinado objeto para atendimento. De um ou mais órgão ou entidades da administração municipal;
- d) De não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

13.2. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida serão as constantes no Anexo I, deste Termo de referência;

13.3. Não haverá previsão de quantidade mínima de unidade de bens a ser cotado pelo licitante, devendo cotar com base no quantitativo máximo estimado;

13.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

13.5. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão do local de entrega e de acondicionamento do objeto;

13.6. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as constantes na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços;

13.7. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e observado o disposto no artigo 98, incisos I ao III, do Decreto Municipal nº 049/2024, convocará os interessados para no prazo de 05 (cinco) dias úteis assinar a ata de registro de preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.7.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.7.3. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado. (Artigo 101, §3º, do Decreto Municipal nº 049/2024).

13.7.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

13.8. O prazo de validade da Ata de Registro de preço será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantagem do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 45 do Decreto Municipal nº 049/2024. (artigo 95 do Decreto Municipal nº 049/2024).

13.9. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei 14.133/2021.

13.10. Durante a vigência da Ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os requisitos e as demais condições dispostas na minuta padronizada de Ata de Registro de Preços.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

14.2. A empresa vencedora, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

14.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, data constante no sistema.

(assinatura eletrônica)
JULIENNY ANGELIM CARDOSO
Superintendente de Administração

Aprovado:

(assinatura eletrônica)
MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ANEXO I
DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

GRUPO ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL
1	178225	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	SERV	80
2	178225	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	SERV	80
3	8818	Exames Saúde Ocupacionais, conforme solicitação a ser descritos no PCMSO	SERV	300
4	8818	Perícia Especializada para Acidentes de Trabalho, readaptação e retorno ao trabalho	SERV	80
5	178225	Envio das Informações do E-social – eventos de SST	SERV	80
6	21172	Diálogos de Segurança	SERV	40
7	211721	Criação de Procedimento Operacional padrão – POP para o SESMT	SERV	1
8	876	Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	SERV	80
9	876	Investigação de Acidente	SERV	80
10	876	Laudo de Insalubridade - LI	SERV	80
11	876	Laudo de Periculosidade – LP	SERV	80
12	876	Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT	SERV	80
13	876	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	SERV	80
14	876	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	SERV	80
15	13404	Comissão Interna de Prevenção de acidente - CIPA	SERV	80
16	13404	Treinamento de Brigada de Emergência – NR 23	SERV	80
17	21172	Elaboração e Treinamento de O.S – ordens de serviço	SERV	80
18	21172	Treinamentos Obrigatórios, conforme NR-1	SERV	15

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

site: www.boavista.rj.gov.br

CONTATO: (95) 3621-1756

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ANEXO II
DESCRIÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS

GRUPO ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	178225	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	SERV	80	R\$ 2.061,66	R\$ 164.932,80
2	178225	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	SERV	80	R\$ 2.000,00	R\$ 160.000,00
3	8818	Exames Saúde Ocupacionais, conforme solicitação a ser descritos no PCMSO	SERV	300	R\$ 380,00	R\$ 114.000,00
4	8818	Perícia Especializada para Acidentes de Trabalho, readaptação e retorno ao trabalho	SERV	80	R\$ 2.489,00	R\$ 199.120,00
5	178225	Envio das Informações do E-social – eventos de SST	SERV	80	R\$ 350,00	R\$ 28.000,00
6	21172	Diálogos de Segurança	SERV	40	R\$ 200,00	R\$ 8.000,00
7	211721	Criação de Procedimento Operacional padrão – POP para o SESMT	SERV	1	R\$ 1.999,00	R\$ 1.999,00
8	876	Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	SERV	80	R\$ 285,00	R\$ 22.800,00
9	876	Investigação de Acidente	SERV	80	R\$ 350,00	R\$ 28.000,00
10	876	Laudo de Insalubridade - LI	SERV	80	R\$ 1.550,00	R\$ 124.000,00
11	876	Laudo de Periculosidade – LP	SERV	80	R\$ 1.350,00	R\$ 108.000,00
12	876	Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT	SERV	80	R\$ 1.452,41	R\$ 116.192,80
13	876	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	SERV	80	R\$ 450,00	R\$ 36.000,00
14	876	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	SERV	80	R\$ 1.571,40	R\$ 125.712,00
15	13404	Comissão Interna de Prevenção de acidente - CIPA	SERV	80	R\$ 1.800,00	R\$ 144.000,00
16	13404	Treinamento de Brigada de Emergência – NR 23	SERV	80	R\$ 550,00	R\$ 44.000,00
17	21172	Elaboração e Treinamento de O.S – ordens de serviço	SERV	80	R\$ 490,00	R\$ 39.200,00
18	21172	Treinamentos Obrigatórios, conforme NR-1	SERV	15	R\$ 1.500,00	R\$ 22.500,00
TOTAL						R\$ 1.486.456,60

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

site: www.boavista.rj.gov.br

CONTATO: (95) 3621-1756

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/PMBV N° ____/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90108/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s)) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 019407/2024**, em consequência do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO nº 90108/2025**, para Registro de Preços, homologado(a) em _____ por despacho exarado às fls. _____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2024, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata. (art.101, Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

3.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG

3.2 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) PARTICIPANTE(S), serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, do(a) **Pregão Eletrônico nº 90108/2025**, os quais integram a presente Ata.

3.4 – É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do artigo 82, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e/ou entidades que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133/2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 - A utilização de ata de registro de preço por órgão não participante está sujeita à prévia autorização do órgão gerenciador, o qual levará em consideração a observância dos limites individual e global previstos no Decreto Municipal nº 049/2024, além da necessidade de garantia da capacidade de fornecimento e observância da economia de escala.

4.2.1 - A garantia da capacidade de fornecimento deverá ser demonstrada por meio de expressa autorização do fornecedor ou prestador de serviço registrado na qual esteja consignada o compromisso de não descontinuar ou prejudicar a concretização do quantitativo registrado a despeito da adesão solicitada.

4.3 - As solicitações de adesão deverão ser formalizadas por meio de requerimento específico instruído em processo administrativo próprio com os seguintes documentos:

- a) documento que ateste a equivalência do objeto registrado com a necessidade administrativa do órgão não participante por meio do ETP;
- b) nota de reserva orçamentária do recurso necessário a fazer face à despesa decorrente da adesão;
- c) autorização expressa do órgão gerenciador;
- d) autorização expressa do fornecedor ou prestador de serviço registrado nos moldes previstos no **item 4.2.1**.
- e) justificativa da vantajosidade de adesão;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



- f) demonstrativo da vantajosidade dos preços registrados;
- g) justificativa da adesão de item isolado pertencente a um grupo.

4.3.1 - A solicitação de adesão deverá estabelecer de forma clara o quantitativo do objeto que se pretende contratar, com base em técnicas estimativas que considerarão, quando possível, o histórico de consumo e a perspectiva de aumento ou redução da demanda.

4.4 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

4.4.1 - O prazo previsto no **item 4.4** 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.

Dos limites para as adesões

4.5 - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.6 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na **totalidade**, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.1 - Para aquisição emergencial de medicamentos e de material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**.

4.7 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, hipótese em que não ficará sujeita ao limite de que trata o **item 4.6**, desde que:

- a) seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal;
- b) seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, caso exista saldo a ser contratado na ata, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de preços que leve em consideração os parâmetros fixados no artigo 45, do Decreto Municipal nº 049/2024.

5.2 – Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro de preço observarão os limites previstos no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133/2021.

5.3 - Na formalização do contrato ou do instrumento hábil para a assunção efetiva do compromisso, será exigida a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos. (artigo 89, do Decreto Municipal nº 049/2024)

5.4 - A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pelo órgão ou entidade demandante, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

5.5 - A não utilização de ata de registro vigente deverá ser devidamente justificada pelo órgão ou entidade demandante ao órgão gerenciador com fundamento na superveniente perda da vantajosidade dos preços registrados ou inadequação do objeto à necessidade administrativa atual.

5.6 - Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços, observando-se o seguinte:

- a)** o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados nos meios eletrônicos oficiais e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- b)** quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata; e
- c)** os órgãos não participantes do registro de preços, quando da necessidade de contratação, deverão recorrer ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

5.7 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, para formação de cadastro de reserva, respeitada a sequência da classificação do certame.

5.8 - O cadastro de reserva poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- a)** impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;
- b)** descumprimento das condições da ata pelo comprometente;
- c)** recusa do vencedor em assinar a ata de registro de preços, o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no edital, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- d)** liberação do compromisso por razões admitidas no Decreto Municipal nº 049/2024.

5.9 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.10- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do **item 5.6**, a Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC ou entidade da Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

6.2 - As eventuais alterações da ata de registro de preços não poderão acarretar aumento dos quantitativos registrados, inclusive, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

6.3 - A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



6.4 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

6.5 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.6 - A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos contratantes que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.7 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.8 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante requerimento devidamente instruído com a comprovação de fato superveniente que tenha ensejado a elevação dos preços que inviabilize o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que observados os requisitos :

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.8.1 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.8.2 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.8.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no **subitem 6.8.2**, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.8.4 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o órgão gerenciador poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.8.5 - Como alternativa à atualização prevista no **subitem 6.8.4**, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de qualquer penalidade.

6.8.6 - Liberado o fornecedor na forma do **subitem 6.8.5**, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado.

6.8.7- Na hipótese de não haver cadastro de reserva, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.8.8- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços. (artigo 92, inciso XIV, do Decreto Municipal nº 049/2024)

7.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento de que trata a **alínea “a”**.

7.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §2º e §3º, do art. 94, do Decreto Municipal Nº 049/2024;

7.5- para fins do disposto na **alínea “b”**, competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6 - caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA OITAVA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - O registro de preços do fornecedor ou prestador do serviço será cancelado quando:

- a) for atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) o contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado
- d) estiverem presentes razões de interesse público;
- e) restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior;
- f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 - Na hipótese prevista no inciso IV do caput, da referida Lei, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalciadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.1.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no **item 8.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

8.1.3 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços do fornecedor ou prestador de serviços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. (artigo 105, §3º c/c art. 106, §3º, todos do Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade. (art. 92, inciso IX, do Decreto Municipal nº 049/2024)

9.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **item 8.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor. (art. 93, inciso VI, do Decreto Municipal nº 049/2024)

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

10.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR:
REGISTRADA:

PELA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
 FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA,
 POR INTERMÉDIO DO
 (A)
 E

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, mediante interveniência da (SECRETARIA), representada pelo seu Secretário titular, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...o Sr. (Nome), (Matrícula Funcional nº,), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 019407/2024 – SMAG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90108/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

1– CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos na Lei Federal 14.133/2021), pela Lei Complementar nº 123/2006, pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 049/2024, pela IN SEGES/ME nº 73/2022 e suas alterações. Processo administrativo nº. **019407/2024 – SMAG**. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos**, contados da data da assinatura do contrato com feitos legais após publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município – DOM, na forma do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021 c/c artigo 109 do Decreto Municipal nº 049/2024. **Podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos** na forma Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam NO TERMO DE REFERÊNCIA.

4- CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual, conforme **item 6.2 e subitens** do termo de referência (anexo I deste edital)

5 – CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

5.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, **em até o 30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

5.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação equivalente.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



5.4. Nas hipóteses previstas no **item 5.3**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

5.5. Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = $[(\text{Taxa SELIC}/30) \times N] \times \text{VP}$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

5.6 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 9, subitens do 9.1, 9.2, e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

6 – CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (ART. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da Proposta de Preço;

6.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pelo contratado, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica.

6.3. Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

6.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

6.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.10. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

6.11. Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital)

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



7 – CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10. A Administração terá o prazo de **1(UM MÊS)**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1(UM MÊS)**.

7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.14– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.3, subitem e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações e Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.10 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.2, subitem e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

9 - CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes no **item 6.3 e subitem** do Termo de Referência;

10-CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS (ART. 92, XIII)

10.1 – Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I, deste edital)

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que praticar quaisquer das ações descritas nos incisos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021:

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações citadas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas II a VII do caput do artigo 155 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas VIII a XII do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas II a VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV Multa:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



1. Moratória de 1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**;

I. O atraso superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, de **0,1% a 30%** do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049, de 24/05/2024

11.3. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as outras modalidades de sanções. Além disso, a aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6– Deverão ser observadas as demais regras estabelecidas no **item 8.4, subitens e alíneas** do Termo de Referência (Anexo I, deste Edital).

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
 Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

13.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: **020601** Funcional Programática: **04.122.0012.2.023** Elementos de Despesa: **3.3.90.39.00** Fonte de Recurso: **001 (Recursos Próprios)**, tendo sido emitida a Nota de Empenho n.º ____, de __/__/202x, no valor de R\$ _____ (_____)

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Boa Vista, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 049, de 24/05/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal n.º 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal n.º 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
UASG: 980301



no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.2. Compete ao gestor do contrato providenciar a publicação do extrato de eventuais termos aditivos nos meios eletrônicos oficiais, bem como o lançamento dos dados respectivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 129 do Decreto Municipal nº 049/2024).

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (ART. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC
Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco



Secretaria Municipal de Licitações e Compras – SMLIC
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS – SULIC
ANEXO IV - MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO N.º 019407/2024 – SMAG
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90108/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS E LAUDOS BEM COMO AUXILIAR EM TODO O SUPORTE NECESSÁRIO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST), DESTINADOS AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA – RR.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. ANUAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	178225	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR	SERV	80		
2	178225	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	SERV	80		
3	8818	Exames Saúde Ocupacionais, conforme solicitação a ser descritos no PCMSO	SERV	300		
4	8818	Perícia Especializada para Acidentes de Trabalho, readaptação e retorno ao trabalho	SERV	80		
5	178225	Envio das Informações do E-social – eventos de SST	SERV	80		
6	21172	Diálogos de Segurança	SERV	40		
7	211721	Criação de Procedimento Operacional padrão – POP para o SESMT	SERV	1		
8	876	Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT	SERV	80		
9	876	Investigação de Acidente	SERV	80		
10	876	Laudo de Insalubridade - LI	SERV	80		
11	876	Laudo de Periculosidade – LP	SERV	80		
12	876	Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT	SERV	80		
13	876	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	SERV	80		
14	876	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	SERV	80		
15	13404	Comissão Interna de Prevenção de acidente - CIPA	SERV	80		
16	13404	Treinamento de Brigada de Emergência – NR 23	SERV	80		
17	21172	Elaboração e Treinamento de O.S – ordens de serviço	SERV	80		
18	21172	Treinamentos Obrigatórios, conforme NR-1	SERV	15		
TOTAL						R\$

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

CONTATO: (95) 3621-1756

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

 Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81




Secretaria Municipal de Licitações e Compras – SMLIC
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS – SULIC

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para a Prestação de Serviço:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2025	Ass. e Carimbo do Proponente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco

e-mail: pregao.pmbv@prefeitura.boavista.br - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br

CONTATO: (95) 3621-1756

Documento assinado eletronicamente por EDIMIR ALVARES RIBEIRO NETO em 16/09/2025 às 11:57

Documento assinado eletronicamente por JOSE CARLOS BASTOS PEREIRA FILHO em 16/09/2025 às 10:31

Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 578914D81

