ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AROAZES
C.N.P.J.: 06.554.984/0001-39
Av. 27 de Fevereiro, 691, Centro
CEP: 64310-000
E-mail: aroazes.pi@hotmail.com
Tel: (89) 3468-1345

DISPENSA Nº 094/2025 - PMA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2025

Torna-se público que o município de Aroazes – PI, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 24/09/2025 às 09:00 horas.
ENCERRAMENTO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 26/09/2025 às 09:00
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 26/09/2025 às 13:00 (horário de Brasília – DF).

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Prefeitura Municipal de Aroazes escolherá a proposta mais vantajosa conforme preconiza a Lei.

As Propostas deverão ser encaminhadas a Comissão de Contratação, podendo ser protocoladas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Aroazes - PI ou pelo e-mail: cplaroazes.pi@gmail.com
As demais informações e arquivos estarão disponíveis no Site Oficial do Município: http://aroazes.pi.gov.br/aroazes/licitacoes. e no Site do TCE-PI https://www.tcepi.tc.br.

"TERMO DE REFERÊNCIA"

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Engenharia em segurança e Medicina do Trabalho, para atendimento às demandas do Governo Federal através do E-Social em conformidade com a Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e demais normas regulamentadoras, compreedendo: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; Elaboração do LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), e a realizações de exames, Admissional, Periódico, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho, Demissional; Emissão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho); Transmissão dos eventos de SST do e-social S – 2210, S-2220 e S-2240; Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), para atender às demandas da Prefeitura Municipal de AROAZES e suas Secretarias.

2. JUSTIFICATIVA

3. Justifica-se a contratação de uma empresa especializada para prestação dos serviços, em virtude da necessidade dos serviços para atender a demanda do Governo Federal através do E-Social, uma vez que será necessário profissional que gerencie os Programas obrigatórios tais como PGR – LTCAL – PCMSO, dentre outros que hoje são obrigatórios a serem executados pelos municípios

afim de manter o E-Social alimentado com as informações necessárias para maior controle dos órgãos fiscalizadores;

4. Quanto aos serviços, a contratada deverá executá-los dentro do cronograma exigido pelos programas conforme a ordem de Serviço por esta determinada, como serviço de natureza continuada.

5. Diante do exposto, torna-se imprescindível a contratação de tais serviços mencionados para suprir as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Aroazes - PI, garantindo a eficiência e a qualidade nos serviços prestados à comunidade.

6. FUNDAMENTO LEGAL

6.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, bem como todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

7. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

1.1 Especificações detalhadas do objeto:

1.2 serviços de Engenharia em segurança e Medicina do Trabalho, para atendimento às demandas do Governo Federal através do E-Social em conformidade com a Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e demais normas regulamentadoras, compreedendo: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR); Elaboração do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; Elaboração do LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), e a realizações de exames, Admissional, Periódico, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho, Demissional; Emissão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho); Transmissão dos eventos de SST do e-social S – 2210, S-2220 e S-2240; Treinamento e Desenvolvimento Profissional; Emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), com visita técnica do responsável no município, pelo menos uma vez no mês, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de AROAZES e suas Secretarias, preferencialmente para empresas estabelecidas na região do município e ou no estado do Piauí;

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Para a execução dos serviços, objeto desta dispensa, a Empresa Contratada deverá promover a execução, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei e pela Prefeitura Municipal de Aroazes Piauí;

2.2. A Empresa deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei, e por este Edital.

2.3. No preço deverão estar inclusos todos os custos e despesas inerentes a prestação dos serviços.

2.4. Apresentar junto com a proposta, vínculo com profissionais essenciais ao cumprimento do objeto, seja pessoa física e ou jurídica;

8. DO QUANTITATIVO

Proposta deverá ser de acordo com a Planilha orçamentária anexa.

9. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

9.1. A critério do Setor de Licitações e Contratos.

10. DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na Lei nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;

O preço contratado poderá ser revisto em face de eventual acrescimo de serviço;

Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o CONTRATADO, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o CONTRATADO será liberado do compromisso assumido;

Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar rescindir o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será de 12 meses, iniciada na data da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1-O prazo de entrega dos bens será “pronta entrega”, com tolerância máxima de até 5 (cinco dias uteis) corridos após a solicitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1-São obrigações da Contratante:

13.2-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
13.3-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
13.4-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
13.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
13.6-Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
13.7-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: procedência e prazo de validade;

14.3-Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.4-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1-Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. 8-DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1-É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9-DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1-Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e

fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021 .

9.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA HABILITAÇÃO:

Para Habilitação Jurídica:

- registro comercial, no caso de empresa individual;

- ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

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

- declaração sobre Empregado Menor;.

Para Qualificação Econômico-Financeira:

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante.

-No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a empresa licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101/05, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- Balanço patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;

- **Para Regularidade Fiscal**:

- inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

- Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

- Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

- Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicilio/sede do Licitante.

- Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

- Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

- Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

- Certidão negativa de inidôneo, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Os documentos, referentes aos item 13.6.3.5 até 13.6.3.8, deverão ser apresentados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

– Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

- Para Qualificação Técnica:

- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante está prestando ou já prestou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação;

- Comprovação de vínculos com os profissionais a necessários para a execução do objeto, seja pessoa física ou jurídica, de acordo com a legislação.

- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

- Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válido se emitidos até 60 dias.

- O Pregoeiro/ Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento. - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

– Apresentar as seguintes Declarações:

1 Declaração firmada pela empresa licitante em papel timbrado, de acordo com o modelo no anexo ao edital, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, constando que não mantém relação e trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e de qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o disposto nos incisos XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e da Lei n° 9.854/99, que incluiu o inciso V no art. 27, da Lei n° 8.666/93.

2 Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador, se este tiver outorga para tal, conforme modelo anexo, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

3 Declaração de elaboração independente de proposta, na qual a empresa informe o sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos do modelo em anexo ao ato convocatório.

4 Declaração aduzindo que a firma concorrente não possui em seu quadro servidor ou dirigente deste órgão contratante e responsável pela licitação, em virtude da vedação legal, conforme modelo em anexo.

5 Declaração realizada pela empresa licitante informando que tem ciência das condições do certame licitatório e da execução contratual, da forma apesentada no modelo anexo ao edital de licitação.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensaçmente, após a comprovação de que a empresa CONTRATADA está em dia com as obrigações perante o Sistema de Seguridade Social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débitos com a Previdência Social e o FGTS, CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), no

prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE FORNECIMENTO, devidamente atestada pelo setor competente. Será verificada também sua regularidade com os Tributos Federais, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União;

14.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

14.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social, o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme item 11.1;

14.4. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem de fornecimento;

14.5. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA.

15. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do Contrato a ser celebrado, serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer em inexecução total ou parcial dos fornecimentos e as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicando- se ainda as seguintes sanções administrativas, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa moratória de 1% (um por cento) do valor global do Contrato, em caso de atraso de até 05 (cinco) dias para a execução dos fornecimentos a contar do prazo estipulado em cada ordem de serviços ou documento equivalente emitida, ou descumprimento de qualquer obrigação assumida;

15.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) do valor contratado, no caso de recusa injustificada para o recebimento da ordem de fornecimento;

15.2. As sanções administrativas previstas no Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa;

15.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério da Câmara Municipal de Itapecuru Mirim.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme informado pela Secretaria Municipal de Finanças, que serão devidamente classificadas na formalização do instrumento contratual, na seguinte rubrica dentre outras.

17. FONTE – 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS

18. PROG. TRAB. – 04.122.1014.2024.0000 – MANT. SECRETARIA DE ADMMINISTRAÇÃO.

19. ELEMENTO DE DESPESA: 90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA

20. DA AUTORIZAÇÃO

20.1. A critério da Autoridade Competente.

Aroazes - PI, 22 de Setembro de 2025.

LINDOMAR LEITE DE ARAÚJO
Secretario Municipal de Administração