



Governo do Estado de São Paulo
São Paulo Previdência
Supervisão de Contratos
Contrato

CONTRATO SPPREV nº 22/2025
SEI nº 152.00033175/2024-08
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005-2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2025,
CELEBRADO ENTRE A SÃO PAULO
PREVIDÊNCIA – SPPREV – E LNS SERVIÇOS
MÉDICOS LTDA-EPP

A São Paulo Previdência – SPPREV – autarquia em regime especial, com sede na AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 300, 13º ANDAR, SÉ, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 09.041.213/0001-36, neste ato representada pela **Senhora Presidente, Marina Brito Battilani**, nomeada pelo Decreto de 22 de janeiro de 2025, publicado no DOE de 23 de janeiro de 2025, portadora da identificação funcional matrícula nº 30.000, e por seu **Diretor de Administração e Finanças, Senhor André Moura Robles**, nomeado pela Portaria SPPREV nº 76, de 30 de janeiro de 2025, portador da identificação funcional matrícula nº 183, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominada CONTRATANTE, e a LNS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.928.080/0001-66, sediada na Rua Antônio Tavares, nº 152, 1º andar, Cambuci, São Paulo SP, CEP 01542-010, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Mauricio Luiz Peixoto Sobral, Sócio Diretor, inscrito no CPF sob nº 178.938.628-40, conforme atos constitutivos da fornecedora, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo SEI nº 152.00033175/2024-08 e em observância as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SPPREV nº 90005/2025, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM 1 – Elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos – PCMSO			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
RELATÓRIO	34	R\$ 510,00	R\$ 17.340,00
TOTAL DO ITEM 1 (PCMSO)		R\$ 17.340,00	

ITEM 2 – Elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)

RELATÓRIO	34	R\$ 510,00	R\$ 17.340,00
TOTAL DO ITEM 2 (PGR)		R\$ 17.340,00	

ITEM 3 – Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
RELATÓRIO	34	R\$ 400,00	R\$ 13.600,00
TOTAL DO ITEM 3 (LTCAT)		R\$ 13.600,00	

ITEM 4 – Elaboração e administração de Análise Ergonômica – AE			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
RELATÓRIO	34	R\$ 400,00	R\$ 13.600,00
TOTAL DO ITEM 4 (AE)		R\$ 13.600,00	

ITEM 5 – Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
UNIDADE	372	R\$ 7,00	R\$ 2.604,00
TOTAL DO ITEM 5 (PPP)		R\$ 2.604,00	

ITEM 6 – Assessoramento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
MÊS	24	R\$ 240,00	R\$ 5.760,00
TOTAL DO ITEM 6 (CIPA)		R\$ 5.760,00	

ITEM 7 – Psicologia Organizacional			
Unidade de medida	Quantidade total estimada (A)	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
HORAS	960	R\$ 38,00	R\$ 36.480,00
TOTAL DO ITEM 7 (Psicologia Organizacional)		R\$ 36.480,00	

ITEM 8 – Médico do Trabalho: atendimento médico ocupacional, emergência e primeiros socorros			
Unidade de medida	Quantidade total estimada	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
HORAS	4656	R\$ 167,00	R\$ 777.552,00
TOTAL DO ITEM 8 (Médico do Trabalho)		R\$ 777.552,00	

ITEM 9 – Atendente Ambulatorial			
Unidade de medida	Quantidade total estimada	Valor unitário (B)	Valor total contratual estimado (C) = (A) x (B)
HORAS	4656	R\$ 25,00	R\$ 116.400,00
TOTAL DO ITEM 9 (Atendente Ambulatorial)		R\$ 116.400,00	

QUADRO RESUMO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	
TOTAL DO ITEM 1 (PCMSO)	R\$ 17.340,00
TOTAL DO ITEM 2 (PGR)	R\$ 17.340,00

TOTAL DO ITEM 3 (LTCAT)	R\$ 13.600,00
TOTAL DO ITEM 4 (AE)	R\$ 13.600,00
TOTAL DO ITEM 5 (PPP)	R\$ 2.604,00
TOTAL DO ITEM 6 (CIPA)	R\$ 5.760,00
TOTAL DO ITEM 7 (Psicologia Organizacional)	R\$ 36.480,00
TOTAL DO ITEM 8 (Médico do Trabalho)	R\$ 777.552,00
TOTAL DO ITEM 9 (Atendente Ambulatorial)	R\$ 116.400,00
VALOR TOTAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 1.000.676,00

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, *contados a partir da data de emissão de ordem de serviço*, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério da Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a *subdivisão acima*, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. *Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:*

- a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) *Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no

âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para a Contratante na manutenção do contrato, desde que a Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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 início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 41.694,83 (quarenta e um mil, seiscentos e noventa e quatro reais e oitenta e três centavos), perfazendo o valor total de R\$ 1.000.676,00 (um milhão e seiscentos e setenta e seis reais).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar n 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-

financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133, de 2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, a Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPC FIPE - Índice de Preços ao Consumidor** -, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser

utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até *01 (um) mês*, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.3. 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, a expensas do Contratado.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133, de 2021):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.9.1. 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, observado o prazo de *01 (um) mês* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

8.1.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.9.3. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.9.4. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. 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 profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pela Contratante para representar o Contratado na execução do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pela Contratante,

desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

9.3.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.3.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas.

9.3.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

9.3.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.3.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.3.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.3.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.3.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

9.3.14. 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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.15. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

9.3.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade.

9.3.18. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança da Contratante.

9.3.19. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

9.3.20. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

9.3.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.3.22. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação.

9.3.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI –, quando for o caso.

9.3.24. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

9.3.25. *Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.*

9.3.26. *Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*

9.3.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

9.3.28. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.3.29. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar à Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.3.30. *Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:*

9.3.30.1. *Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.*

9.3.30.2. *Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no*

prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações.

9.3.31. *Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.*

9.3.32. *Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

9.3.32.1. *Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando à Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.*

9.4. *Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.*

9.4.1. *O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério da Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 67.301, de 2022.*

9.5. *O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:*

9.5.1. *agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.5.2. *pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.5.3. *pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.*

9.6. *O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.*

10.2. *O Contratado:*

10.2.1. *quando se caracterizar como operador que realiza o tratamento de dados pessoais em nome da Contratante, deve:*

10.2.1.1. *observar as instruções por escrito da Contratante para execução desse tratamento;*

10.2.1.2. *implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018;*

10.2.1.3. *adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;*

10.2.2. *quando se caracterizar como controlador de dados pessoais, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709, de 2018, seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.*

- 10.3. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.
- 10.4. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 10.5. O Contratado deve comunicar na primeira oportunidade possível à Contratante o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento pela Contratante da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018.
- 10.6. Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever do Contratado eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei nº 13.709, de 2018, quando for o caso e nos seus estritos limites.
- 10.7. O Contratado deve colocar à disposição da Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.
- 10.8. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Apólice Seguro Garantia, no valor de R\$ 25.016,90 (vinte e cinco mil, dezesseis reais e noventa centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.
- 11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:
- 11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- 11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.5.1 prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 11.5.2 multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Contratante ao Contratado; e
- 11.5.3 obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias, contados da data em que for notificado pela Contratante para fazê-lo.

11.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pela Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

11.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da

não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.16. O Contratado autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução 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.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando 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**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando 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 ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa**:

- (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2 % (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;

- a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021; Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 10% a 30%

do valor do Contrato.

- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.

- (7) De 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 Contratante;

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

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 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 (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos da Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, a Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista

e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das notas fiscais ou faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. A Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pela Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. 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 nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 53057/532302

II. Fonte de Recursos: 180240001

III. Programa de Trabalho: 09122530357520000

IV. Elemento de Despesa: 3390.39

v. Plano Interno: 000.000.0100

vi. Nota de Empenho: 2025NE00602

- 15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá à 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 no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pela Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

MARINA BRITO BATTILANI

Presidente – SPPREV

ANDRÉ MOURA ROBLES

Diretor de Administração e Finanças – SPPREV

MAURICIO LUIZ PEIXOTO SOBRAL

Sócio-Diretor - LNS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA EPP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de medicina e segurança do trabalho, de acordo com as exigências do Ministério do Trabalho, visa o atendimento aos empregados públicos, servidores públicos e os estagiários da SÃO PAULO PREVIDENCIA – SPPREV, sendo que os serviços contratados serão executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo; conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos - PCMSO.	8818	Relatório	34	sigiloso	sigiloso
2	Elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	8818	Relatório	34	sigiloso	sigiloso
3	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.	8818	Relatório	34	sigiloso	sigiloso
4	Elaboração e administração de Análise Ergonômica – AE.	8818	Relatório	34	sigiloso	sigiloso
5	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP	8818	Unidade	372	sigiloso	sigiloso
6	Assessoramento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.		Mensal	24	sigiloso	sigiloso
7	Psicologia organizacional		Hora / mês	40	sigiloso	sigiloso
8	Médico do Trabalho: atendimento médico ocupacional, emergência e primeiros socorros		Hora / mês	194	sigiloso	sigiloso
9	Atendente ambulatorial.		Hora / mês	194	sigiloso	sigiloso

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (meses), contados a partir da data de emissão de ordem de

serviço,, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva, tendo em vista que é necessária a continuidade da prestação dos serviços de medicina e segurança do trabalho, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pleiteada é justificada pela obrigatoriedade de atendimento aos ditames do artigo, 7º, do inciso XXII da Constituição Federal, do Capítulo V da CLT, com a redação dada pela Lei nº. 6.514/1977 e as Normas Regulamentadoras- NR's 01, 04, 07, 09, 15 e 16, a saber:

a) A NR 01 que tem como objetivo estabelecer as disposições gerais, o campo de aplicação, os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho e as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais, a identificação de riscos psicossociais, incluindo fatores de assédio moral e sexual e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST.

b) A NR 04 que obriga empresas privadas e públicas, os órgãos públicos da administração direta e indireta e dos poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, de manterem Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do empregado no local de trabalho.

c) A NR 07 dispõe sobre o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do programa nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.

d) A NR 09 estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

e) A NR 15 descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, define as situações que, vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, demonstrem a caracterização do exercício insalubre e os meios de protegê-los da exposição nociva à saúde.

f) A NR 16 descreve as atividades e operações perigosas, as quais constam nos anexos da referida norma do MTE– Ministério do Trabalho e Emprego, as segurando ao empregado a percepção de adicional incidente sobre o seu salário base.

2.2. Contratação de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho, abrangendo o conjunto de empregados, servidores públicos e estagiários da SPPREV, submetidos à legislação tutelar aplicável, em todos os locais de trabalho da entidade (sede, postos regionais, arquivo geral), tudo conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE – cabíveis, disciplinadas pela Portaria Nº. 3214/78 e especificações que se seguem:

2.2.1. Elaboração, acompanhamento e avaliação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO

– com integral atendimento à NR 07, combinada com NR-1, NR-4, NR-9 e normas correlatas.

2.2.2. Elaboração e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme exigências da NR-1 visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

2.2.3. O PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento laboral e individual do empregado, destinado ao levantamento de informações referentes a atividade que exerce, exposição a agentes nocivos, registros ambientais com base no LTCAT, resultado de monitorização biológica com base no PCMSO (NR-7) e PGR (NR- 1) e dados administrativos. Ele serve à empresa como instrumento de informações a serem encaminhadas ao INSS.

2.2.4. LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, conforme estabelece o Art .58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os planos de benefício da previdência social, é o

documento onde são identificados os agentes físicos, químicos e/ou biológicos aos quais o trabalhador está exposto e que são prejudiciais à saúde ou à integridade física. É instrumento para o fornecimento de informações ao sistema previdenciário para fins de concessão da aposentadoria especial.

2.2.5. Elaboração anual de Laudo de Análise Ergonômica, conforme Portaria 3214/78 MTE e NR-17 – Análise Ergonômica –, visando a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de maneira a proporcionar segurança, conforto e desempenho eficiente.

2.2.6. Cobertura para atendimento médico de emergência/primeiros socorros, na sede da SPPREV, a seus trabalhadores e aos usuários em geral, em eventuais ocorrências havidas durante a presença desses trabalhadores e usuários nas dependências da sede da entidade, localizada na Av. Rangel Pestana, 300 – Centro
– São Paulo/SP;

2.2.7. Cobertura para atendimento de Técnico em Enfermagem - especialidade em Medicina do trabalho - durante a presença dos trabalhadores e usuários nas dependências da sede da entidade.

2.2.8. Psicólogo Organizacional: realização de atendimento em psicologia aos trabalhadores e estagiários da SPPREV aplicando-se os métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho com o objetivo de desenvolver, analisar, diagnosticar e orientar casos na área de saúde observando níveis de prevenção e reabilitação, participando de programas e/ou atividades na área da saúde e segurança do trabalho e atividades de Recursos Humanos; com foco no cumprimento das especificações da RN -1.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.4. A contratação constante do objeto em questão é justificada pela inexistência no quadro funcional desse Conselho de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços.

2.5. Finalmente, a contratação pretendida objetiva, ainda, atender às determinações estabelecidas no Decreto 8.373/14, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial no que se refere ao envio dos dados de segurança e saúde no trabalho (SST).

2.6. Os serviços de que trata o subitem 2.1 deste Termo de Referência se destinam ao atendimento dos empregados públicos e servidores da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV -, instalados na Capital, Grande São Paulo, litoral e no interior do Estado. O universo estimado do quadro funcional é composto por 630 (seiscentos e trinta) servidores, ou seja, 395 empregados públicos permanentes regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, 71 servidores públicos ocupantes de cargos em comissão e funções em confiança regidos pela Lei Complementar 1.395, de 22 de dezembro de 2023, 27 servidores do quadro especial (QE) da Secretaria da Fazenda, lotados na São Paulo Previdência conforme disposições da Lei Complementar 1.058, de 16 de setembro de 2008. A autarquia conta, ainda, com um contingente de 137 (cento e trinta e sete) vagas do programa de estágio promovido pelo governo do estado de São Paulo, com atividades desenvolvidas nas unidades da SPPREV. Totalizando 630 (seiscentos e trinta) colaboradores nos termos do ANEXO I.1 – Composição do Quadro Funcional.

2.6.1. A quantidade de empregados públicos e servidores elegíveis nos quantitativos previstos no item 2.5 poderão sofrer alterações no decorrer do período de prestação dos serviços, tendo em vista eventuais nomeações, exonerações, admissões ou rescisões de contrato de trabalho.

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

3.1. ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE – PCMSO

3.1.1. Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas nas NR-1 e NR-7 com a previsão das ações de saúde ocupacional, de promoção do equilíbrio da saúde emocional e mental e de avaliação, gerenciamento e mitigação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho; a serem executadas nos períodos adequados.

3.1.2. Elaboração e apresentação, no prazo máximo de 30 dias da emissão da Ordem de Início de Serviços, do planejamento anual do programa de controle médico e saúde ocupacional – PCMSO – e respectivo cronograma de acompanhamento, submetendo-os à aprovação da SPPREV.

3.1.3. A elaboração do programa necessariamente constará as seguintes etapas:

- detalhamento do perfil dos funcionários da autarquia, envolvendo os seguintes dados: sexo, idade, estado civil, função, horário de trabalho, entre outros;
- avaliação e conhecimento dos ambientes de trabalho e reconhecimento dos riscos presentes nas áreas de trabalho da autarquia, mediante a visita do médico do trabalho e análise do PPRA;
- elaboração e redação do PCMSO da Autarquia;

- de acordo com a legislação vigente, responder como responsáveis técnicos e coordenadores do programa perante os órgãos fiscalizadores.

3.1.4. A elaboração e manutenção do PCMSO constará das seguintes atividades, a saber:

- emissão da programação anual de exames, segundo o PCMSO;
- realização dos exames ocupacionais, constando de anamnese ocupacional e exame físico e mental, e orientação no que tange a realização dos demais exames complementares obrigatórios;
- emissão de relatório anual das atividades exercidas, conforme legislação vigente;
- elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho conforme previsto na NR- 1;
- consultoria técnica.

3.1.5. Realização de todos os exames ocupacionais e avaliações previstas na NR-7 que se façam necessários ao pleno atendimento da referida Norma, destacando-se que a exigibilidade contratual de realização dos procedimentos abaixo descritos, bem como dos demais exames complementares previstos na NR-7, de acordo com a necessidade e conveniência da SPPREV, dar-se-á a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da Ordem de Início de Serviços:

- exame admissional;
- exame demissional;
- exame de retorno ao trabalho;
- exame periódico em todos os funcionários, de acordo com os prazos e periodicidade previstos na NR-7 e legislação específica para funções que exijam periodicidade diversa;
- emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO);
- homologação ou validação de atestados médicos;
- emissão de Comunicado de Acidente do Trabalho – CAT;
- exames físicos complementares e exames psicológicos;
- acompanhamento dos afastamentos e licenças médicas dos empregados da autarquia, para fins previdenciários/trabalhistas nos termos da lei.

3.1.6. Planejar e coordenar o cronograma anual de realização de exames ocupacionais.

3.1.7. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO - em 03 (três) vias, sendo a primeira do servidor, a segunda permanecerá no prontuário médico da CONTRATADA e a terceira via permanecerá no prontuário do funcionário em poder da CONTRATANTE.

3.1.8. Análise do mapa de risco elaborado pela CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - e do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, bem como garantir a sua utilização como base para a elaboração do PCMSO.

3.1.9. Realizar eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, assédio moral, câncer de próstata e câncer de mama. Estes eventos poderão ser inseridos na Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – SIPAT.

3.1.10. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico.

3.1.11. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários da SPPREV, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 anos, após a demissão/saída do funcionário da SPPREV ou enquanto durar a prestação destes serviços.

3.1.12. Manter informada a SPPREV dos resultados das ações realizadas através de relatórios que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas. Além dos relatórios referentes a cada ação implementada do PCMSO, deverá a CONTRATADA elaborar relatório anual discriminando o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados de exames considerados anormais, estatísticas de atestados médicos apresentados por trabalhadores.

3.1.13. Prestar assessoria técnica à SPPREV sobre demandas que envolvam o tema de Saúde Ocupacional, legislação trabalhista e previdência; principalmente as ocorrências que envolverem afastamentos médicos, controle do absenteísmo e correlatas.

3.1.14. Prestar assessoria na manutenção do envio dos dados de medicina e segurança do trabalho pelo sistema eSocial, sendo responsável pelas ações e recursos físicos e tecnológicos necessários para a atuação do serviço de medicina do trabalho no eSocial.

3.1.15. Repassar, em caso de rescisão contratual, ao responsável indicado pela SPPREV, todos os arquivos referentes aos funcionários.

3.1.16. Os exames ocupacionais previstos neste item deverão ser realizados na Sede da SPPREV, situada na Av. Rangel Pestana, 300 – Centro – São Paulo/SP, e nos postos regionais situados nas diversas cidades do Estado de São Paulo onde a SPPREV possui servidores lotados, entre elas as seguintes cidades: Araçatuba, Araraquara, Bauru, Campinas, Franca, Marília, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba, Taubaté.

3.1.16.1 Salvo expressa autorização desta, por razões previamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela SPPREV, para que o atendimento se dê em outro local.

3.1.17. A CONTRATADA deverá designar um profissional para coordenar o PCMSO. O referido profissional deverá, conforme Norma Regulamentadora 04 do Ministério do Trabalho e Emprego, ser médico portador de certificado de

conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. O profissional médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM).

1. ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - PGR

3.2.1 Elaboração, planejamento, execução e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos por agentes físicos, químicos, biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

3.2.2. Este Programa deverá conter completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9, em todos os postos em que a SPPREV venha a manter funcionários (sede e postos regionais) todos os locais de trabalho indicados no ANEXO I.2 deste Termo de Referência, mediante:

- a) planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e respectivos cronogramas de implantação e acompanhamento, a ser apresentado e submetido à aprovação da SPPREV, no prazo de 30 dias da data de emissão da ordem de início de serviços;
- b) estratégia e metodologia de ação;

- c) forma de registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- e) análise global de desenvolvimento e realização de ajustes necessários, quando for o caso e, pelo menos, uma vez por ano.

3.2.3 A elaboração e coordenação da execução do PGR deverá ser realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com emissão da correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART..

3.2.4 O PGR, segundo exigências deste Termo de Referência, deverá cumprir, dentre outras exigências legais, as etapas de execução previstas no item 9.3.1 da NR-9, assegurando-se, nas fases pertinentes, a devida comunicação à SPPREV e a seus trabalhadores das condições apuradas, ações a serem efetivadas e deveres de colaboração a serem cumpridos pela empregadora e pelos trabalhadores.

3.2.5 A CONTRATADA deve manter informada a SPPREV dos resultados das ações realizadas, através de relatórios que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.

3.2.6 A CONTRATADA deve realizar o monitoramento dos riscos químicos, físicos e biológicos identificados, através de equipamentos específicos para realização dos serviços, devidamente calibrados, incluindo certificados em instituições credenciadas.

3.2.7 A CONTRATADA deve realizar inspeções de segurança do trabalho e avaliações dos índices de riscos ambientais na seguinte periodicidade: trimestral no edifício sede e anual nos Postos Regionais e Arquivo Geral. A CONTRATANTE poderá solicitar vistoria extraordinárias, se houver necessidade.

3.2.8 A CONTRATADA deve realizar avaliação das atividades laborais em relação a riscos a que estejam expostas.

3.2.9 A CONTRATADA deve realizar avaliação "in loco" das atividades e processos de trabalho da Autarquia, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.

3.2.10 A CONTRATADA deve assegurar o correspondente registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando for o caso, junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).

3.2.11 A CONTRATADA deve prestar assessoria à SPPREV sobre Segurança do Trabalho.

3.2.12 Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.

3.2.13 A contratada deve prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital, conforme modelo aprovado pela Secretaria do Trabalho.

3.2.14 a contratada deve orientar à SPPREV ao considerar as condições de trabalho, nos termos da NR17.

1. ANÁLISE ERGONÔMICA

3.3.1 A Análise Ergonômica preconizada pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 17 - objetiva estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de maneira a proporcionar segurança, conforto e desempenho eficiente.

3.3.2 A elaboração da Análise Ergonômica será anual e deverá conter, no mínimo, os itens a seguir:

- identificação do posto de trabalho avaliado;
- função/atividade no posto de trabalho;
- croquis, desenho ou fotos do posto de trabalho;
- mobiliário e equipamentos do posto de trabalho;
- condições ambientais (calor, ruído, cores, iluminação etc.);
- organização do trabalho;
- movimentação (postura, espaço, alcances físicos e visuais);
- levantamento, transporte e descarga individual de materiais;
- conclusão e recomendações técnicas;
- período de avaliação.

3.3.3 A análise das condições de trabalho deverá seguir os seguintes critérios:

- conforto posicional: antropometria, assentos, mesas e bancadas, equipamentos, postura de pés, braços, joelhos, pescoço e coluna vertebral etc.;
- conforto motor-operacional: movimentação musculoesquelética em função de sua atividade;
- conforto climático: temperatura, umidade relativa e movimentação do ar;
- conforto visual: níveis de iluminamento, relação das luminárias e o campo visual dos trabalhadores, localização e posicionamento das fontes de luz e contraste de cores;
- conforto auditivo: níveis de ruído, perda de concentração e stress.

1. ASSESSORAMENTO DA CIPA

3.4.1 – Considerando o disposto na Norma Regulamentadora 5 (NR-5), publicada pela Portaria 3.214 de 08-06-1978 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre a constituição e manutenção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio de Trabalho – CIPA, e atualizada pela Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021, a contratada deve constituir, preparar e acompanhar as eleições e dar o treinamento, de acordo com a Norma Regulamentadora.

3.4.2 – Realizar curso obrigatório para formação dos membros e representantes da CIPA, que deverá ser realizado em data única, na sede da SPPREV, com duração e conteúdos mínimos previstos na legislação regulamentar, com custos a cargo da CONTRATADA.

3.4.3 - Registrar, no Ministério do Trabalho e Emprego, as atas e calendário das reuniões da CIPA, bem como os editais e resultado das eleições dos membros da CIPA, caso seja necessário.

3.4.4- Participação das reuniões mensais e extraordinárias da CIPA, prestando consultoria e orientação a seus membros sobre questões técnicas e legais.

3.4.5 - Prestar orientações técnicas em geral para assegurar a efetividade do programa e exigências da legislação de modo a atingir todos os trabalhadores e estagiários da SPPREV.

3.4.6 - Prestar assessoria na Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – SIPAT, ministrando palestras com temas a serem escolhidos pela SPPREV, confeccionando o material educativo/informativo a ser distribuído aos trabalhadores.

1. ELABORAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO

3.5.1 Planejamento, elaboração e desenvolvimento do Perfil Profissional Previdenciário (PPP), o qual consiste em um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao servidor, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual é exposto, a intensidade e a concentração do agente,

exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa. É necessário o preenchimento do PPP, pelas empresas, para todos os servidores, de acordo com a Instrução Normativa/INSS/PRES nº 77 de 21 de janeiro de 2015 e alterações posteriores.

3.5.2 A elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá conter as seguintes etapas:

- estruturação dos registros de exposições ocupacionais por funcionário, envolvendo a definição de protocolos de risco por função, levando-se em consideração as atividades desenvolvidas e o local de trabalho;
- elaboração da descrição das atividades desenvolvidas e seus respectivos períodos;
- consulta à avaliação ambiental existente de forma a se identificar os meios de controle técnico sobre as exposições ocupacionais e as intensidades e concentrações dos agentes ambientais presentes no ambiente de trabalho;
- elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário individual, de acordo com o demonstrativo ambiental existente na empresa e as informações individuais dos funcionários.

3.5.3 Do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverão constar as seguintes informações:

- descrição dos dados do trabalhador;
- descrição das atividades desenvolvidas e seus respectivos períodos;
- descrição do ambiente laboral;
- registro dos agentes nocivos existentes no ambiente laboral e das respectivas exposições ocupacionais, conforme análise do PPRA;
- descrição das medidas existentes (EPI e EPC) e análise de sua eficiência;
- indicação dos exames médicos realizados e os respectivos resultados (normal ou alterado);
- enquadramento quanto à exposição ou não a agentes nocivos.

3.5.4 O Perfil Profissiográfico Previdenciário deve ser preenchido pela empresa a todos os empregados com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT) expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

3.5.5 A CONTRATADA deverá fornecer Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, para os servidores ativos, e não ativos quando solicitado.

3.5.6 A emissão do PPP deverá ser preferencialmente disponibilizada para Unidade da CONTRATANTE na forma eletrônica.

1. ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

3.6.1 Serviço de consultoria e mapeamento de requisitos para elaboração dos Laudos Qualitativos e/ou Quantitativos do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Trabalho, e do Laudo de Insalubridade da Sede e dos Postos Regionais da respectiva CONTRATANTE.

3.6.2 A CONTRATADA deverá fazer o planejamento, elaboração e desenvolvimento do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, o qual realiza o levantamento qualitativo e quantitativo, dos riscos físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho, que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador.

3.6.3 O LTCAT deverá ser acompanhado por relatório com a caracterização efetiva da insalubridade e/ou periculosidade de acordo com as Normas Regulamentadoras 15 e 16, Decreto nº 3048/1999 que regulamenta a Previdência Social, Portaria nº 3.311/1989 do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros preceitos determinados pela legislação pertinente e terá validade enquanto não houver alteração do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho.

3.6.4 O serviço será executado respeitando, integrando e unificando as indicações levantadas quando da elaboração dos PGR's por parte da CONTRATADA, bem como contemplará a entrega de tal mapeamento de cada

Posto Regional, de acordo com o ANEXO I.2 da CONTRATANTE, de forma tecnicamente estruturada, a fim de que dele se possam extrair os encaminhamentos e as condutas indicadas.

3.6.5 Os Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho da CONTRATADA deverão realizar vistorias periódicas a cada ano, a fim de identificar se houve alteração, bem como deverão realizar revisão dos laudos de Insalubridade já concedidos anteriormente, baseados nos LTCAT's atualizados.

3.6.6 O LTCAT de cada Unidade da CONTRATANTE identificando risco físico, químico e biológico deverá ser entregue à CONTRATANTE devidamente assinado pelo Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho; como também em arquivo digital para futuras fiscalizações dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, disponibilizando-o em sistema de gestão que deverá ser oferecido pela CONTRATADA. Este(s) profissional(is) será(ão) o(s) responsável(is) da empresa para a prestação dos serviços e junto ao CREA-SP e CREMESP.

3.6.7 A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos técnicos de medição e suas certificações de calibração, que precisam obedecer à legislação vigente;

3.6.7.1. Realizar a avaliação quantitativa para o LAUDO de INSALUBRIDADE e LTCAT aos agentes Riscos Físicos Ocupacionais (Calor/IBUTG; Vibração; Ruído utilizando medidor integrador de uso pessoal/dosimetria), e Químico bem como NR-15 ADENDOS, deverá realizar inspeção em todos os Locais/Postos de Trabalho constantes no ANEXO I.2, conforme Grupo Homogêneo estabelecido pela CONTRATANTE.

3.6.7.2. A precificação total do serviço será composta pela soma da elaboração do LAUDO de INSALUBRIDADE do LTCAT, PGR, PCMSO, por local, mais o valor das análises quantitativas dos agentes químicos mapeados no levantamento (em caso de necessidade de nova medição).

3.6.8 O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA, constando as seguintes informações que:

- a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados;
- conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, potencialmente capazes de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador;
- data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

1. ASSISTÊNCIA MÉDICA OCUPACIONAL

3.7.1 COBERTURA DE ATENDIMENTO MÉDICO DE EMERGÊNCIA/PRIMEIROS SOCORROS.

3.7.1.1 Cobertura, mediante permanência efetiva na Sede da SPPREV de médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina. O profissional médico deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Medicina (CRM), para atendimento médico de emergência/primeiros-socorros e devido encaminhamento a ser prestado, se necessário, ao conjunto de trabalhadores e estagiários da SPPREV que venham a necessitar destes cuidados preliminares no local de trabalho, bem como ao público usuário em geral da entidade, durante a presença destas pessoas nas dependências da Autarquia.

3.7.1.2 O atendimento deverá ser disponibilizado na sede da SPPREV, no período ininterrupto das 8h15 às 17h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 17h, às sextas-feiras, em dias que houver expediente na SPPREV e deverá ser cumprido por médico contratado, preferencialmente, para atuar em período integral.

3.7.1.3 Para tal atendimento, deverá a CONTRATADA providenciar, às suas expensas, todos os equipamentos necessários à plena e contínua prestação dos serviços, tais como: balança antropométrica, estetoscópio, aparelho de pressão, termômetro, otoscópio, espéculo nasal e demais instrumentais que se façam necessários à boa execução dos trabalhos, adequando-se a quantidade de equipamentos à demanda de atendimentos.

3.7.1.3.1 Deverá a CONTRATADA responsabilizar-se pela conformidade de tais equipamentos junto aos órgãos competentes de controle, devendo apresentar, quando do início da execução do contrato e sempre que solicitado pela SPPREV, os devidos documentos e laudos técnicos emitidos pelos órgãos competentes, que atestem esta regularidade.

3.7.1.4 A CONTRATADA deverá indicar médico que se responsabilize junto aos órgãos de fiscalização competentes, tais como: COVISA, CRM, dentre outros, para que tais atendimentos se deem dentro de todas as posturas técnicas e sanitárias exigidas pela lei.

1. PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL

3.7.2.1 O profissional deverá planejar e coordenar o cronograma anual para a realização de ações psicossociais voltadas ao cumprimento da NR-1, entre elas ações de promoção do equilíbrio da saúde emocional e mental e de avaliação, gerenciamento e mitigação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho. Apresentando periodicamente um relatório detalhado sobre o propósito das ações realizadas, seu monitoramento, conclusões e recomendações técnicas.

3.7.2.1.1 A execução dos serviços compreenderá o atendimento de profissional graduado em psicologia organizacional, com registro no correspondente órgão de classe, na sede da SPPREV, aos trabalhadores

e estagiários que venham a necessitar de apoio psicológico e pontual, específico referente aos temas organizacionais, para a realização de suas atividades laborais.

3.7.2.2 O referido atendimento deverá ser disponibilizado na sede da SPPREV, no mínimo 02 (duas) vezes por semana, sendo 04 (quatro) horas diárias. A quantidade de horas mensais de trabalho para a prestação dos serviços será definida por intermédio das ações mensais contidas no cronograma anual apresentado pelo profissional, sendo possível o ajuste mensal das horas de prestação dos serviços em mais dias da semana; respeitando o limite máximo de 8 (oito) horas de jornada diária de trabalho e 40 (quarenta) horas semanais. O citado ajuste mensal de horas poderá ser realizado inclusive em ocasiões específicas, como por exemplo, nos períodos de admissão de servidores concursados.

3.7.2.3 Descrição das atividades a serem executadas:

- apresentar no início de cada semestre o cronograma das ações e atividades que serão realizadas pela área;
- apresentar relatório gerencial semestral sobre as atividades realizadas e o acompanhamento de seus resultados atingidos, com a apresentação de propostas de implementação ou de melhoria nas ações, bem como um diagnóstico sobre a situação organizacional relacionado a seu campo de atuação;
- emitir relatórios mensais referentes aos serviços executados;
- realizar o mapeamento de competências das áreas e dos empregados públicos da autarquia, bem como sua atualização no decorrer da vigência do contrato.
- orientar as lideranças sobre a melhor forma de gestão de suas equipes, com base nos acompanhamentos e mapeamentos realizados na sua área de atuação;
- elaborar plano de capacitação voltado para o desenvolvimento de competências organizacionais e/ou individuais;
- elaborar plano de ações de promoção do equilíbrio da saúde emocional e mental e de avaliação, gerenciamento e mitigação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho;
- realizar treinamentos/cursos para o desenvolvimento pessoal e institucional, visando a melhoria das relações interpessoais e das competências organizacionais e/ou individuais;
- ministrar palestras com tema a ser definido pela CONTRATANTE;
- identificar perfis de comportamento, de competências e de aptidão para funções de comando nos processos de admissão e/ou nos eventuais processos seletivos ou levantamentos internos, por meio de ferramentas/instrumentos reconhecidos pelo CRP.
- elaborar diagnóstico e proposições sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas, em nível sistêmico;
- analisar as atividades intrínsecas ao trabalho desenvolvido na organização para subsidiar a elaboração de instrumento necessário à gestão de pessoas de forma eficaz;
- aconselhamento psicológico organizacional - atendimento de caráter preventivo, voltado para facilitar o processo de tomada de decisão e elucidação de conflitos internos organizacionais;
- aconselhamento e acompanhamento psicológico voltado para os temas organizacionais para os colaboradores da SPPREV assistidos por esta prestação de serviços.

- avaliação diagnóstica: efetuar encaminhamentos para profissionais, quando necessário;
- colaborar em equipe multiprofissional contribuindo no diagnóstico da realidade organizacional em termos de saúde ocupacional (ambiente de trabalho, biotipo, higiene e segurança no trabalho, doenças ocupacionais, exames pré-admissionais, periódicos e demissionais) de acordo com a legislação vigente;
- desenvolver ações de assistência psicossocial que facilitem a integração do trabalhador/gestor SPPREV no ambiente de trabalho;
- avaliar e sugerir, caso necessário, movimentação interna de pessoal;
- prestar assessoria e consultoria à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- prestar assessoria à SPPREV em assuntos diversos relacionados a área de atuação.
- atuar com proatividade no exercício de suas atividades;
- realizar demais atividades pertinentes à área de atuação.

3.7.2.4 Para tal atendimento deverá a CONTRATADA providenciar, às suas expensas, todos os equipamentos necessários à plena e contínua prestação dos serviços.

3.7.2.5 A CONTRATADA deverá providenciar e fornecer às suas expensas todas as ferramentas e instrumentos necessários à aplicação de testes de aptidão, de identificação de perfil e de competências e outros que se fizerem necessários, alinhados às orientações atualizadas praticadas pelo Conselho Regional de Psicologia.

3.7.2.6 Eventualmente, nos termos contidos no item 3.9.2.5, a SPPREV poderá requisitar a aplicação de testes específicos alinhados às orientações praticadas pelo Conselho Regional de Psicologia.

3.7.3. TECNICO EM ENFERMAGEM – ESPECIALIDADE MEDICINA DO TRABALHO

3.7.3.1 Cobertura, mediante permanência de profissional portador de certificado de conclusão de ensino médio acrescido de curso técnico em enfermagem – com especialização em Medicina do Trabalho, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e registrado e habilitado no Conselho Regional de Enfermagem.

3.7.3.2 Descrição das atividades:

- Auxiliar na realização de procedimentos de enfermagem segundo prescrição médica;
- prestar auxílio ao médico quando da realização de exames e/ou tratamentos;
- prestar primeiros socorros;
- realizar serviços de agendamento de exames ocupacionais, bem como o registro dos atendimentos de emergência/primeiros-socorros e atendimento psicológico e demais ocorrências havidas na sede da SPPREV;
- redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;
- realizar lançamentos em sistema da Contratante referente aos dados de medicina e segurança do trabalho, de acordo com as exigências do eSocial.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deve possuir e apresentar os requisitos legais de habilitação exigidos para firmar contrato de prestação de serviços com a administração pública.

Garantia da contratação

4.2. Para garantir a fiel execução do Contrato, a licitante vencedora deverá, após a adjudicação do objeto do certame, prestar garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato até a data da contratação, ressalvada a exigência de eventuais reforços de Garantia, a critério da SPPREV.

- 4.3. A garantia citada no item 4.2 será exigida conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, com a justificativa de assegurar que o contrato efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.
- 4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.5. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I - **Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
- II - **Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- III - **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV - **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;
- V - **Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.
- 4.5.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.
- 4.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, com agendamento pelo telefone (11) 3214-9506, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h (dez) horas às 16 (dezesseis) horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.11. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.
- 4.12. Comunicar formalmente a SPPREV, quando da assinatura do contrato, a qualificação dos profissionais que prestarão os serviços descritos no item 3, bem como, com a devida antecedência, suas ausências com as respectivas substituições.
- 4.13. Respeitar o agendamento dos exames clínicos e avaliações decorrentes do contrato, cumprindo os prazos determinados.
- 4.14. Reparar e corrigir, as suas expensas, no prazo fixado pela SPPREV, qualquer irregularidade na prestação dos serviços que lhe for comunicada.
- 4.15. Responsabilizar-se pelos danos causados decorrentes de sua culpa ou dolo pela má execução do contrato.
- 4.16. Submeter-se e a seus profissionais aos sistemas de controle e treinamento exigidos pela SPPREV para acompanhamento gerencial ou estatístico sobre os serviços executados.
- 4.17. Responsabilizar-se pela guarda do prontuário médico, que poderá ser informatizado, desde que

resguardado o sigilo médico.

4.17.1. Registrar em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do médico-coordenador do PCMSO, os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas.

4.17.2. Manter os registros a que se refere o item 4.17.1 por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador.

4.17.3. Havendo substituição do médico a que se refere o item 4.17.1, transferir os arquivos para seu sucessor.

4.17.4. Fica a Contratada obrigada a transferir à sua sucessora os arquivos contendo os registros dos dados obtidos nos exames médicos realizados durante a vigência do contrato.

4.18. Tomar as devidas providências para que os programas ocupacionais referidos neste Termo de Referência sejam devidamente registrados, em tempo hábil, junto aos órgãos competentes, conforme previsto em lei.

4.19. Dispor de sistema informatizado de agendamento para exames ocupacionais e registro de ocorrências, para ulterior geração de relatórios a serem fornecidos à SPPREV.

4.19.1. Preencher no sistema eletrônico de atendimento clínico/ocupacional ou em outros sistemas que a SPPREV venha a exigir, as informações que permitam gerenciar, estatisticamente, o andamento dos atendimentos e exames clínicos realizados e não realizados e eventuais justificativas da não-realização.

4.20. A CONTRATADA obrigar-se-á, por seus administradores, prepostos, contratados ou credenciados, a manter o mais completo e absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação a que tenham acesso por força dos serviços prestados, inclusive, os dados e ocorrências registradas nos sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA (item 4.19. deste Termo de Referência), sob qualquer pretexto, exceto para fins de pesquisa científica, nos estritos termos da lei, utilizá-las para si, divulgar, reproduzir, ou delas dar conhecimento a terceiros, inclusive depois do término do contrato, sendo que o não cumprimento destas obrigações implicará a responsabilização civil e criminal dos envolvidos na violação das regras de sigilo e confidencialidade.

4.21. Fornecer os testes comportamentais, de interesses e de identificação de perfis validados pelo CRP, para que a psicóloga aplique no atendimento de suas atribuições.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na sede da SPPREV, localizada na Avenida Rangel Pestana, 300 Sé – São Paulo.

5.3. Os serviços de cobertura de assistência médica ocupacional e do Técnico em enfermagem serão prestados nos seguintes horários: das 8h15 às 17h, de segunda a quinta-feira, e das 8h às 17h, às sextas-feiras, em dias que houver expediente na SPPREV, sendo no período ininterrupto.

5.4. Visando à eficaz prestação de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho, caberá à CONTRATANTE:

- disponibilizar os recursos e informações necessários à execução do contrato;
- fornecer informações atualizadas sobre o número de funcionários e demais informações pertinentes à execução dos serviços;
- responsabilizar-se para que seu quadro funcional ligado ao presente contrato atenda às orientações das equipes de medicina e segurança do trabalho, objetivando-se o pleno atendimento das exigências previstas na legislação;
- analisar e decidir os casos omissos ou pleitos administrativos que envolvam a execução dos serviços.

5.5. Além das obrigações gerais descritas no item 3 do presente Termo de Referência, são atribuições da CONTRATADA:

5.5.1. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente às relativas ao registro junto ao Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Psicologia, Conselho Regional de Engenharia e Conselho Regional de Enfermagem competentes para cada segmento de profissão regulamentada e de cada exercício vigente, o que deverá ser comprovado junto à SPPREV;

5.5.2. Garantir que os responsáveis técnicos pela implementação e acompanhamento dos programas ocupacionais referidos neste Termo de Referência atendam às exigências de habilitação profissional previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislações correlatas;

5.5.3. Manter, durante toda a vigência do contrato, profissionais qualificados e em número suficiente para a eficiente prestação dos serviços, de modo a garantir que os mesmos não sejam interrompidos;

5.5.4. Dispor de todo o material gráfico necessário à boa, fiel e contínua prestação dos serviços, tais como: envelope arquivo, receituário médico, ficha de evolução médica e atestado médico, dentre outros;

5.5.5. Manter a Contratada informada, através de relatórios mensais, das atualizações das Normas Regulamentadoras, Jurisprudências e legislações para a efetiva execução do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará local para a realização dos exames e atendimentos médicos, guarnecido de armários baixos, armário alto, cadeira fixa, cadeira volante, poltrona fixa, mesa escrivaninha, gaveteiro volante, divã para exames, biombo volante, escada hospitalar, cadeira de rodas dobrável, desfibrilador com monitor externo e marcapasso, conforme ANEXO I.2 deste Termo de Referência – Descrição patrimonial dos bens móveis da São Paulo Previdência destinados ao atendimento médico.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços conforme previsto no **ANEXO I.4** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 6.25. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive

perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

- 6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.31.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.31.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
 - 6.31.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e
 - 6.31.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);
 - 6.31.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
 - 6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
 - 6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
 - 6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
 - 6.31.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.31.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.31.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.31.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.31.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.31.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.31.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.31.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.31.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.31.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.31.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverá ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa

de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.35.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.35.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.35.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará

ao Ministério do Trabalho e Emprego.

- 6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.41.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
- 6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
- 6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
- 6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.43. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.44. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).
- 6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).
- 6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.54. Caberá a área de Recursos Humanos da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA – SPPREV, representada pela unidade de Supervisão de Seleção e Treinamento, fiscalizar os serviços contratados para o objeto de que trata este termo de referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A aceitação mensal dos serviços, pelo fiscal do contrato, e o consequente pagamento mensal dos serviços prestados pela Contratada serão realizados mediante a análise dos relatórios mensais e entregues pela Contratada à Supervisão de Seleção e Treinamento da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da SPPREV entre os dias 5 e 10 de cada mês, observado o prazo fixado na ocasião da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1 No mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados, em conformidade com Termo de Referência anexo I deste Contrato e do edital indicado no preâmbulo.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.2.1. não tenha oferecido os resultados acordados,

7.1.2.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não os tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.2.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços;

7.1.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

7.2. A constatação de queda na qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante reclamações devidamente registradas fundamentadas e não solucionadas no prazo de até 15 dias, poderá acarretar as sanções previstas na legislação vigente.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº

68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. 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 cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.15.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis

por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.20.1. o prazo de validade;

7.20.2. a data da emissão;

7.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. o valor a pagar; e

7.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.23. A 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SicaF.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN

ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.32. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Ato de autorização para funcionamento/operação/administração, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) em atendimento aos ditames do artigo, 7º, do inciso XXII da Constituição Federal, do Capítulo V da CLT, com a redação dada pela Lei nº. 6.514/1977 e as Normas Regulamentadoras.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
- ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;
- 8.19. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
- 8.19.1 Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

- 8.20. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;*
- 8.20.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;*
- 8.21. Registro ou inscrição do licitante no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em plena validade;
- 8.21.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista na subdivisão acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;*

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.22. *Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;*
- 8.22.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):
- 8.22.1.1 *Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.*
- 8.22.2 *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;*
- 8.22.3 *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;*
- 8.22.4 *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;*
- 8.22.5 *O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*

- 8.23. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;
- 8.24. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), na data da assinatura do contrato, devidamente registrado(s) no conselho profissional e demais órgãos de fiscalização competentes,

- a) *Médico do Trabalho;*
- b) *Técnico em Enfermagem;*
- c) *Psicólogo com pelo menos 02 (dois) anos de experiência na área de Psicologia Organizacional;*
- d) *Técnico e Engenheiro do Trabalho.*

- 8.24.1 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma da subdivisão acima deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24.2 Por ocasião do início da execução do contrato, a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) a que se refere a subdivisão anterior poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado;
- 8.24.3 Deve o licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado na subdivisão anterior;
- 8.24.4 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Outras comprovações

- 8.25. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
- a) cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
 - b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;
- 8.26. Tratando-se de consórcio:
- 8.26.1 Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:
- a) Designação do consórcio e sua composição;
 - b) Finalidade do consórcio;
 - c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
 - d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
 - e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
 - f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
 - g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

8.26.2 O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

8.26.3 Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26.4 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 53057 - SPPREV; Unidade Gestora: 532302 - SPPREV – Administração;

II) Fonte de Recursos: 180240001 - RECURSO PRÓPRIO ADMINISTRAÇÃO SPPREV / 180281001 - TAXA ADMINISTRATIVA SPPREV;

III) Programa de Trabalho: 09122530357520000;

IV) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. RESPONSÁVEIS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ELAINE OLIVEIRA DO CARMO

Gerente

Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 10:33:02.

REGINA CELIA UTRABO DOS SANTOS

Supervisora de Seleção e Treinamento de Pessoas

Assinou eletronicamente em 21/07/2025 às 10:09:51.

ANEXO I.1

COMPOSIÇÃO DO QUADRO FUNCIONAL: EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS E ESTAGIÁRIOS DA SÃO PAULO PREVIDÊNCIA*

DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS	QUANTIDADE
ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	95
TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	300
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA	71
SERVIDORES DO QUADRO ESPECIAL	27
ESTAGIÁRIOS	137
TOTAL	630

*Considera a capacidade máxima de empregos da SPPREV, com base na legislação vigente.

ANEXO I.2

ENDEREÇO DOS LOCAIS DE TRABALHO DA SEDE E DOS POSTOS REGIONAIS DA SPPREV

Localidade	Endereço	CEP
São Paulo / Sede	Avenida Rangel Pestana, 300 - Sé	01017-911
Arquivo Geral	Rua Catumbi, 956 - Belém - SP	03021-000
Araçatuba	Rua Tiradentes, 840 - Vila Mendonça	16015-020
Araraquara	Rua São Bento, 1500 - Centro	14801-300
Bauru (Poupatempo)	Rua Inconfidência, 4-50 - Centro	17010-070
Campinas (Poupatempo)	Rua Jacy Teixeira de Camargo, 940 Jardim do Lago	13050-913
CBPM - São Paulo	Rua Alfredo Maia, 218 - Luz	01106-010
Franca	Rua Padre Conrado, 813 - Vila Santos Dumont	14405-275
Marília	Avenida Carlos Gomes, 553 - 3º andar, sala 31 - Centro	17500-030
Presidente Prudente	Rua Siqueira Campos, 36 - Bairro do Bosque	19010-060
Ribeirão Preto	Avenida Presidente Kennedy, 1550 - Ribeirânia	14096-350
Santo André (Poupatempo)	Rua Giovanni Battista Pirelli, 155 - Vila Homero Thon	09111-340
Santos	Rua Frei Gaspar, 31 cj. 34 - 3º andar - Centro	11010-091
São José do Rio Preto	Rua Siqueira Campos, 3119 - Centro	15010-040
São José dos Campos	Avenida Dr. João Guilhermino, 429 - sala 141 - 14º andar - Centro	12210-907
Sorocaba	Avenida Adolfo Massaglia, 350 - Altos do Campolim	18052-572
Taubaté	Travessa Rochi Antônio Bonafé, 50 - Jd. Sandra Mari	12081-020

ANEXO I.3 BENS MÓVEIS

**DESCRIÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS DA SÃO PAULO
PREVIDÊNCIA DESTINADOS AO ATENDIMENTO AMBULATORIAL**

	Descrição	Marca
1	Armário baixo	Modilac
2	Armário baixo	Móveis Belo
3	Armário alto	Móveis Belo
4	Cadeira fixa	Giroflex
5	Cadeira volante com braços	Giroflex
6	Poltrona fixa com braços sobre longarina – 2 lugares	Giroflex
7	Mesa escrivaninha 1200mm	Modilac
8	Gaveteiro volante	Modilac
9	Divã para exames	Santa Luzia
10	Biombo volante	Santa Luzia
11	Escada hospitalar	Santa Luzia
12	Cadeira de rodas dobrável	Santa Luzia
13	Desfibrilador com monitor e marcapasso	Emai
14	Ventilador	Ventisilva

**ANEXO I.4
MEDIÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL**

MEDIÇÃO DE SERVIÇOS MENSAL	
Descrição Serviços	Valor Mensal
PCMSO - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E QUANTITATIVOS DE EXAMES REALIZADOS	R\$ -
PGR - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E VISTORIAS REALIZADAS	R\$ -
ANÁLISE ERGONÔMICA- RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E VISTORIAS REALIZADAS	R\$ -
ASSESSORAMENTO CIPA - RELATÓRIOS DE ATIVIDADES REALIZADAS	R\$ -
PPP - RELATÓRIO DE ATIVIDADES E QUANTITATIVOS REALIZADOS	R\$ -
LAUDO TÉCNICO LTCAT - RELATÓRIOS QUANTITATIVOS DE LAUDOS REALIZADOS	R\$ -

ASSISTÊNCIA MÉDICA OCUPACIONAL - RELATÓRIO CONTENDO A QUANTIDADE DE HORAS TRABALHADAS				
Quant	Unid.	Descrição	Vr Unitário	Valor Mensal
194	homem/ hora/mês	Médico do Trabalho - Atendimento Médico de Emergência/ 1º socorros	R\$ -	R\$ -
194	homem/ hora/mês	Atendente Ambulatorial	R\$ -	R\$ -
TOTAL ASSISTÊNCIA MÉDICA OCUPACIONAL				R\$ -

PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL - RELATÓRIO CONTENDO A QUANTIDADE DE HORAS TRABALHADAS				
Quant	Unid.	Descrição	Vr Unitário	Valor Mensal
40	homem/hora/mês	Psicólogo Organizacional	R\$ -	R\$ -
TOTAL ASSISTÊNCIA MÉDICA OCUPACIONAL				R\$ -

ANEXO I.5

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 152.00033175/2024-08

2. Descrição da necessidade

- 2.1. A contratação se justifica na necessidade de atendimento para cumprir as determinações contidas nas Normas Regulamentadoras e legislação do Ministério do Trabalho e Emprego, abrangendo o conjunto de empregados, servidores públicos e estagiários da SPPREV, submetidos à legislação tutelar aplicável, em todos os locais de trabalho da entidade (sede, postos regionais, arquivo geral).
- 2.2. Trata-se de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho para preservar a saúde e a integridade física dos empregados, servidores públicos e estagiários da Autarquia, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho; promover a saúde e o bem-estar dos colaboradores através de iniciativas articuladas com o disposto nas Normas Regulamentadoras, e também através de eventos que se julguem necessários ao Programa de Saúde e Qualidade de Vida Sustentável do Trabalhador.
- 2.3. De acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 07, a elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, tem como objetivo proteger e preservar a saúde dos empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR da organização.
- 2.4. Tal norma é de observância obrigatória não apenas pelas empresas privadas, mas também pelas empresas públicas e pelos órgãos públicos de administração direta e indireta, bem como para os órgãos dos poderes Legislativo e Judiciário que possuíam regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

3. Área requisitante

Área Requisitante Responsável

DAF - CGP - GDP - SST REGINA CÉLIA UTRABO DOS SANTOS
DAF - CGP - GDP ELAINE OLIVEIRA DO CARMO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Prestação de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho de acordo com as Normas Regulamentares, conforme abaixo:

- a) Elaboração, coordenação, execução e manutenção do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07, do Ministério do Trabalho.
- b) Validação dos atestados médicos de afastamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- c) Elaboração, coordenação, execução e manutenção do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR em atendimento nos termos da Norma Regulamentadora nº 01, do Ministério do Trabalho.
- d) Elaboração de Análise Ergonômica, nos termos da Norma Regulamentadora nº 17, para adequação das condições de trabalho, de acordo com as características psicofisiológicas, ou seja, das funções motoras, especialmente no que refere aos reflexos, à postura, ao equilíbrio, à coordenação motora e ao mecanismo de execução dos movimentos dos trabalhadores.
- e) Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.
- f) Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.
- g) Implantação e assessoramento da CIPA, nos termos da Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho. Ciclo de Palestras sobre medicina e segurança do trabalho.
- h) Campanhas de medicina e segurança do trabalho.
- i) Psicologia Organizacional.
- j) Curso de capacitação para gestores e empregados anual ao combate ao Assédio Moral e Sexual.
- k) Análise de acidentes e doenças relacionadas ao ambiente de trabalho.
- ax. *Emergência / Primeiros socorros: atendimento imediato, preliminar ao encaminhamento à assistência qualificada, identificação de sintomas e patologias e apoio psicossocial;*
- m) Psicólogo organizacional: realização de atendimento em psicologia aos trabalhadores e estagiários da SPPPREV
- n. *Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar a Gerência de Desenvolvimento de Pessoas nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.*
- o) Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: assessorar, emitir os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial;
- p) Exames Médicos Ocupacionais: realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho).

5. Levantamento de Mercado

5.1. Considerando a obrigatoriedade de atendimento das Normas Regulamentadoras do MTE.

5.2. A contratação que atende às necessidades da autarquia é de empresa especializada na

prestação de de serviços de medicina e segurança do trabalho.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Prestação de serviços de Saúde ocupacional e prevenção de riscos do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar:

6.1.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

6.1.2. Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR /Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO;

6.1.3. Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT;

6.1.4. Elaborar individualmente para cada empregado público o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;

6.1.5. Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET;

6.1.6. Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial).

6.1.7. Assessorar e acompanhar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

6.1.8. Realização de atendimento em psicologia organizacional aos empregados, servidores e estagiários da SPPPREV.

6.2. A prestação de serviços deverá atender os empregados, servidores públicos e estagiários na sede, localizada na Avenida Rangel Pestana, 300 Sé - São Paulo e dos . Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente,

incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Contratação de empresa de prestação de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho para cumprir as determinações contidas nas Normas Regulamentadoras e legislação do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.2. O universo estimado do quadro funcional é composto por 493 (quatrocentos e noventa e três) pessoas, ou seja, 466 empregados e servidores públicos e 27 servidores do quadro especial (QE) da Secretaria da Fazenda, lotados na São Paulo Previdência. A entidade conta, ainda, com um contingente de 137 (cento e trinta e sete) vagas de estágio com atividades desenvolvidas na sede. Totalizando 630 (seiscentos e trinta) colaboradores.

7.3. Os trabalhadores acima mencionados, em sua maior parte lotados na Sede da entidade, localizada na Avenida Rangel Pestana, 300, Centro, São Paulo/SP, estão também distribuídos nos postos de atendimento, atualmente em funcionamento na Capital e no interior do Estado e litoral, a saber:

Localidade	Endereço	Quantidade de empregados/ servidores
São Paulo / Sede	Avenida Rangel Pestana, 300 Sé	423 empregados e servidores públicos / 24 QE e 137 estagiários
Arquivo Geral	Rua Catumbi, 956 - Belém - SP	03 QE
Araçatuba	Rua Tiradentes, 840 - Vila Mendonça	03
Araraquara	Rua São Bento, 1500 - Centro	02
Bauru (Poupatempo)	Rua Inconfidência, 4-50 - Centro	03
Campinas (Poupatempo)	Rua Jacy Teixeira de Camargo, 940 Jardim do Lago	03
CBPM - São Paulo	Rua Alfredo Maia, 218	01
Franca	Rua Padre Conrado, 813 - Vila Santos Dumont	02
Marília	Avenida Carlos Gomes, 553 3º andar sala 31 - centro	02
Presidente Prudente	Rua Siqueira Campos, 36 - Bairro do Bosque	03
Ribeirão Preto	Avenida Presidente Kennedy, 1550 - Ribeirânia	04
Santo André	Rua Giovanni Battista Pirelli, 155	

(Poupatempo)	- Vila Homero Thon	02
Santos	Rua Frei Gaspar, 31 cj 34 - 3º andar - Centro	04
São José do Rio Preto	Rua Siqueira Campos, 3119 - Centro	03
São José dos Campos	Avenida Dr. João Guilhermino, 429 - sala 141 - 14º andar - Centro	04
Sorocaba	Avenida Adolfo Massaglia, 350 - Altos do Campolim	04
Taubaté	Travessa Rocho Antônio Bonafé, 50 - Jd Sandra Maria	03

7.4. A quantidade estimada mensal/ anual da prestação de serviços de saúde ocupacional e prevenção de riscos no trabalho de acordo com as Normas Regulamentares, estão descritas abaixo:

Item	Serviços a serem executados	Qtidade. estimada mensal	Qtidade. estimada anual
1.	Exames periódicos	28	336
2.	Exames admissionais	15	180

3.	Exames demissionais	02	24
4.	Exames de retorno ao trabalho	02	24
5.	Avaliação Médica (homologação de atestados, avaliação para encaminhamento ao INSS, atendimento após acidente do trabalho, acompanhamento após acidente, avaliação de recomendações /restrições, entre outros).	131	1572
6.	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Revisões de acordo com a legislação	17
7.	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR	Revisões de acordo com a legislação	17
8.	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.	Revisões de acordo com a legislação	17
9.	Elaboração e administração de Análise Ergonômica.	Revisões de acordo com a legislação	17
10.	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.	De acordo com a demanda.	186

11.	Processo Eleitoral e assessoramento da CIPA com treinamento (NR-5).	De acordo com a demanda.	De acordo com a demanda.
			De
12.	Treinamentos estipulados nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.	De acordo com a demanda.	acordo com a demanda.
13.	Psicologia Organizacional.	40 horas	480
14.	Análise de acidentes e doenças relacionadas ao ambiente de trabalho.	De acordo com a demanda.	De acordo com a demanda.
15.	Assistência médica ocupacional Médico do Trabalho: Atendimento Médico de Emergência e Primeiros Socorros	194 horas	2328
16.	Atendente ambulatorial	194 horas	2328

17.	Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial.	De acordo com a demanda.	De acordo com a demanda.
-----	--	--------------------------	--------------------------

8. *Estimativa do Valor da Contratação*

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Foi utilizado o custo estimado em caráter sigiloso, tendo em vista a possibilidade de grandes variações na formulação das propostas, bem como, ter sido adotado o critério de menor preço no pregão eletrônico.]

9. *Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução*

9.1. O objeto não será parcelado, pois são serviços correlatos e que devem ser elaborados e gerenciados por uma mesma empresa.

9.2. Ademais, a divisão do objeto em lotes não é viável, uma vez que os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho exigem uma abordagem integrada e contínua para garantir a eficácia e a segurança dos serviços prestados.

10. *Contratações Correlatas e/ou Interdependentes*

10.1. Não há contratações correlatas que guardem relação ou afinidade com o objeto da contratação pretendida na autarquia.

11. *Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento*

11.1. A contratação se faz necessária para continuidade dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho. E esta inserida no Plano Plurianual vigente, demonstrando-se essencial para atender às necessidades da autarquia.

11.2. A contratação ora pretendida está alinhada com o planejamento da Administração Pública Estadual, possuindo previsão no Plano De Contratação ano de 2025. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 53057 - SPPREV; Unidade Gestora: 532302 - SPPREV – Administração;

II. Fonte de Recursos: 180240001 - RECURSO PRÓPRIO ADMINISTRAÇÃO SPPREV / 180281001 - TAXA ADMINISTRATIVA SPPREV;

III. Programa de Trabalho: 09122530357520000;

IV. Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

V. Plano Interno: 000.000.0100.

12. *Benefícios a serem alcançados com a contratação*

12.1. Promover o trabalho saudável e sustentável com as ações que visem à melhoria da prevenção dos riscos a

saúde e a qualidade de vida dos empregados públicos e estagiários, além de contribuir para o aprimoramento da infraestrutura material, tecnológica e de segurança das pessoas utilizando-se da melhor forma dos recursos disponíveis.

12.2. Fortalecer a governança e gestão estratégica com o planejamento das ações de medicina e segurança do trabalho, de modo a utilizar os recursos disponíveis para garantir a redução dos riscos e agravos à saúde dos empregados e estagiários da Autarquia.

13. *Providências a serem Adotadas*

13.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

14. *Possíveis Impactos Ambientais*

14.1. Não há impactos ambientais relevantes com essa contratação. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente.

15. *Declaração de Viabilidade*

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

1. *Justificativa da Viabilidade*

Tendo em vista a disponibilidade deste objeto / solução no mercado e que a continuidade desse tipo de serviço é obrigatória para cumprimento da legislação vigente junto aos empregados, essa contratação é plenamente viável.

16. *Responsáveis*

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ELAINE OLIVEIRA DO CARMO

Gerente GDP



Assinou eletronicamente em 11/07/2025 às 10:47:01.



ANEXO II

DECRETO Nº 69.328, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica aprovado o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica, na forma do Anexo que integra este decreto.

Artigo 2º - A Controladoria Geral do Estado poderá editar normas complementares necessárias à execução deste decreto e divulgar cartilha simplificada, em meios físico e digital, para maior alcance das disposições do Código de Ética.

Parágrafo único - Fica autorizada a edição, pelos órgãos e entidades da Administração direta e autárquica, de orientações específicas, complementares à cartilha simplificada, necessárias à aplicação do Código de Ética em seus respectivos âmbitos.

Artigo 3º - Os representantes do Estado nas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público adotarão as providências necessárias ao cumprimento deste decreto, no que couber, em seus respectivos âmbitos.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 60.428, de 8 de maio de 2014.

TARCÍSIO DE FREITAS

Arthur Luis Pinho de Lima Guilherme

Piai Silva Filizzola Jorge Luiz Lima

Marília Marton Correa Vinicius

Mendonça Neiva

Samuel Yoshiaki Oliveira Kinoshita Marcelo

Cardinale Branco

Valéria Muller Ramos Bolsonaro Fábio

Prieto de Souza

Natália Resende Andrade Ávila Andrezza

Rosalém Vieira Lais Vita Mercês Souza

Eleuses Vieira de Paiva Osvaldo Nico

Gonçalves Marcello Streifinger Marco

Antonio Assalve Helena dos Santos

Reis Luciane Farias Leite Marcos da

Costa

Caio Mario Paes de Andrade

Rafael Antonio Cren Benini

Stephanie Yukie Hayakawa da Costa

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E
AUTÁRQUICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO

I
DISPOSIÇÕES
PRELIMINARES

Seção

I

Do Código, sua
Abrangência e
Aplicação

Artigo 1º - O Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica é instrumento de orientação e governança pública, a ser observado como referencial ético e de integridade pelos agentes públicos estaduais, em suas relações internas e externas, sem prejuízo da incidência dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Seção II

Dos Objetivos

Artigo 2º - São objetivos deste Código de Ética:

- I - nortear a conduta dos agentes públicos, evitando a ocorrência de quaisquer desvios, em especial, aqueles que possam ensejar a aplicação de sanções;
- II - estabelecer e disseminar princípios éticos, de forma a auxiliar os agentes públicos na adoção de decisões e comportamentos íntegros, no âmbito público, nas relações público- privadas e no desempenho de atividades particulares que possam interferir na imagem institucional do órgão ou entidade;
- III - fomentar a cultura de integridade na Administração Pública estadual;
- IV - incrementar a qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- V - aumentar a confiança da população nos órgãos e entidades da Administração Pública estadual.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Artigo 3º - O exercício de cargo, emprego ou função públicos deverá observar os seguintes princípios e valores fundamentais:

- I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e eficiência;
- II - neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- III - transparência, reforçando o compromisso com a boa governança e o interesse público;
- IV - otimização dos recursos disponíveis, preservação e defesa do patrimônio público e proteção socioambiental;
- V - comprometimento com a promoção da cidadania e da inclusão;
- VI - probidade e responsabilidade;

CAPÍTULO III

DAS CONDUTAS ESPERADAS

Artigo 4º - São condutas esperadas dos agentes públicos:

I - respeitar e cumprir as normas que regem seu vínculo funcional, em regime presencial ou em teletrabalho, em especial:

a) ser assíduo;

b) observar modalidade e horário de sua jornada de trabalho;

c) atender, nos prazos e condições estabelecidas, demandas para elaboração e entrega de trabalhos, assim como mensagens, ligações e solicitações para participação de reuniões e de outras atividades relacionadas às suas competências, durante o horário de expediente;

d) tratar as pessoas com urbanidade, respeito, gentileza e prontidão;

e) utilizar linguagem clara e apropriada ao contexto, em qualquer forma de comunicação institucional;

f) manter iniciativas colaborativas e proativas;

g) contribuir para prevenir qualquer forma de preconceito ou discriminação;

II - ser íntegro e contribuir para o fortalecimento da cultura de integridade, adotando, inclusive, as seguintes providências:

a) comunicar, imediatamente, ao canal adequado, a ocorrência de fato ou ato contrário à legislação;

b) prevenir conflitos de interesses, devendo informar à autoridade competente qualquer caso que possa assim ser configurado;

c) agir de forma imparcial e objetiva;

d) zelar pela transparência pública;

e) observar o dever legal de sigilo e preservação de informações privilegiadas;

f) portar-se de maneira discreta e guardar reserva sobre assuntos tratados no ambiente de trabalho;

g) observar as normas específicas acerca do recebimento de brindes e presentes;

h) utilizar os bens e materiais públicos de acordo com suas finalidades e necessidades de interesse público;

III - atuar com profissionalismo, inclusive, mediante adoção das seguintes práticas:

a) aperfeiçoar-se contínua e permanentemente para o exercício das funções públicas;

b) manter-se atualizado em relação à legislação, procedimentos e avanços tecnológicos pertinentes à sua área de atuação;

c) compartilhar, sempre que permitido, informações úteis ao desenvolvimento ou à melhoria dos fluxos de trabalho;

d) zelar pela entrega de trabalhos e realização de atividades com qualidade técnica;

IV - fazer uso das mídias digitais, dos recursos tecnológicos e de informação com responsabilidade, empregando as seguintes cautelas:

a) manter postura seletiva, criteriosa e respeitosa em suas publicações, de modo a não ensejar comprometimento da imagem ou da credibilidade do órgão ou entidade ou dos demais agentes públicos;

b) abster-se de utilizar os canais de comunicação institucional para fins particulares ou divergentes do interesse público;

c) conhecer e respeitar as políticas de segurança da informação e de uso dos recursos tecnológicos;

d) utilizar os sistemas eletrônicos a que tenha acesso em razão de suas atribuições,

exclusivamente para o desempenho de atividades relacionadas ao cumprimento de deveres funcionais.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 5º - As condutas que possam configurar violação ao presente Código de Ética serão apuradas nos termos da legislação vigente.

Artigo 6º - Cabe à Controladoria Geral do Estado e às Unidades de Gestão de Integridade dirimir dúvidas relacionadas às disposições deste Código de Ética.



Documento assinado eletronicamente por **mauricio luiz peixoto sobral, Usuário Externo**, em 02/09/2025, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andre Moura Robles, Diretor**, em 02/09/2025, às 13:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marina Brito Battilani, Presidente**, em 02/09/2025, às 18:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0080723641** e o código CRC **E15B58EF**.