



**TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2026**

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Engenharia, Medicina e Segurança do Trabalho, destinados à Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, incluindo elaboração e gestão de programas legais, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais, assessoramento técnico e envio de informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao e-Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS de cumprir as obrigações legais relacionadas à Medicina e Segurança do Trabalho, conforme Normas Regulamentadoras, legislação previdenciária e exigências do e-Social.

2.2. A inexistência de estrutura técnica própria no âmbito do Poder Legislativo torna indispensável a contratação de empresa especializada para a elaboração e gestão dos programas obrigatórios, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais e envio das informações aos sistemas oficiais.

2.3. A medida visa assegurar a regularidade administrativa, a prevenção de riscos ocupacionais, a proteção à saúde dos servidores e a mitigação de passivos trabalhistas e previdenciários. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e essencial ao cumprimento das exigências legais e ao regular funcionamento da Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados em Medicina e Segurança do Trabalho, destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, visando o cumprimento das obrigações legais relativas à saúde ocupacional, prevenção de riscos e segurança no ambiente de trabalho.



3.2. A contratação abrangerá a elaboração, implementação, gestão e atualização dos programas e documentos obrigatórios, tais como PGR, PCMSO, LTCAT e demais laudos técnicos, bem como a realização de exames ocupacionais para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e o envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao e-Social.

3.3. Os serviços serão prestados de forma contínua e integrada, sob responsabilidade técnica da contratada, incluindo assessoramento técnico, acompanhamento das condições de trabalho e suporte à Administração quanto ao cumprimento das exigências legais e operacionais.

3.4. A contratação será realizada de forma global, considerando a natureza interdependente e complementar dos serviços, com critério de julgamento pelo menor valor global, a fim de assegurar a uniformidade na execução, a responsabilidade técnica centralizada e a eficiência administrativa.

3.5. O atendimento médico ocupacional deverá ser realizado em consultório próprio da contratada ou em estabelecimento vinculado mediante contrato de prestação de serviços, localizado a uma distância não superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do Município de Rio dos Índios/RS.

3.6. A contratação será processada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências legais e documentais aplicáveis.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A presente contratação compreende a prestação de serviços técnicos continuados em Medicina e Segurança do Trabalho, a serem executados pelo período de 12 (doze) meses, destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, visando o cumprimento das obrigações legais relacionadas à saúde ocupacional, prevenção de riscos e segurança no ambiente de trabalho.

4.2. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, devidamente habilitada, mediante atuação de profissionais legalmente qualificados, sob responsabilidade técnica, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Realização de acompanhamento técnico periódico, com vistoria in loco, levantamento e análise das condições ambientais e organizacionais de trabalho, identificação de agentes de risco e avaliação das atividades desempenhadas pelos servidores;



II – Elaboração, implementação, acompanhamento e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a NR-7, incluindo definição de protocolos de exames ocupacionais conforme os riscos identificados;

III – Elaboração, implementação e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos termos da NR-1, com identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais;

IV – Elaboração e atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, para fins previdenciários, conforme legislação vigente;

V – Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, quando necessário, em conformidade com as exigências legais;

VI – Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, mediante análise técnica das atividades e condições de exposição dos servidores;

VII – Apoio técnico para emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, quando aplicável;

VIII – Envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao e-Social, especialmente S-2210, S-2220 e S-2240, com responsabilidade técnica, consistência das informações e apresentação de relatórios periódicos;

IX – Prestação de orientações técnicas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, incluindo prevenção de acidentes, rotinas ocupacionais e, quando aplicável, orientação quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

4.3. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, integrada e conforme a demanda da Administração, assegurando a atualização permanente dos programas e o atendimento tempestivo das obrigações legais.

4.4. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

4.5. É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente será admitida para atividades acessórias, mediante prévia e expressa autorização da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.



4.6. A prestação dos serviços médicos ocupacionais compreenderá a realização de consultas e avaliações para emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, conforme demanda, incluindo:

- a. exame admissional;
- b. exame periódico;
- c. exame demissional;
- d. exame de retorno ao trabalho;
- e. exame de mudança de função;
- f. avaliações complementares, quando necessárias.

4.7. Os atendimentos deverão ser realizados por médico do trabalho devidamente habilitado e vinculado à contratada, em consultório próprio ou em estabelecimento vinculado mediante contrato, localizado a uma distância rodoviária não superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do Município de Rio dos Índios/RS.

4.8. A quantidade estimada é de até 25 (vinte e cinco) atendimentos no período de 12 (doze) meses, podendo variar conforme a necessidade administrativa, sem garantia de consumo mínimo.

4.9. A contratada deverá assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados, responsabilizando-se pela veracidade das informações, adequação dos documentos emitidos e conformidade com a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras, legislação previdenciária e exigências do e-Social.

4.10. No valor contratado deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamentos, insumos, equipamentos e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

5.1.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), observando as condições reais de trabalho existentes no âmbito da Câmara Municipal.



5.1.2. O PGR deverá contemplar a identificação, avaliação e classificação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), bem como a proposição de medidas de prevenção e controle, com definição de responsabilidades, cronograma de ações e monitoramento contínuo.

5.1.3. O documento deverá ser elaborado com base em vistoria técnica in loco, mediante utilização de metodologia adequada e, quando necessário, de equipamentos de medição devidamente calibrados, devendo conter a descrição dos métodos, critérios adotados e resultados obtidos.

5.1.4. O PGR deverá ser entregue no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, ou da solicitação formal da Administração em caso de atualização.

5.1.5. A contratada deverá promover a revisão do PGR sempre que houver alteração nas condições de trabalho, processos ou ambientes, ou mediante solicitação da Administração, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, sem custos adicionais.

5.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

5.2.1. A contratada deverá elaborar, implementar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, em conformidade com a NR-7, com base nos riscos identificados no PGR.

5.2.2. O PCMSO deverá estabelecer os critérios e a periodicidade dos exames ocupacionais por função, contemplando ações de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho.

5.2.3. O programa deverá ser elaborado por médico do trabalho habilitado, com responsabilidade técnica formalmente assumida.

5.2.4. O PCMSO deverá ser apresentado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

5.2.5. Deverá ser elaborado relatório anual consolidado, contendo análise estatística dos exames realizados e planejamento das ações de saúde para o período subsequente, a ser entregue no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do ciclo anual ou quando solicitado.



5.3. Laudos Técnicos (LTCAT e Insalubridade/Periculosidade)

5.3.1. A contratada deverá elaborar e manter atualizados os laudos técnicos necessários, incluindo o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade, em conformidade com a legislação vigente.

5.3.2. Os laudos deverão ser elaborados com base em avaliação técnica detalhada dos ambientes de trabalho, contendo fundamentação legal, metodologia utilizada, identificação dos agentes de risco e conclusão objetiva quanto à caracterização ou não de insalubridade e periculosidade.

5.3.3. Os documentos deverão refletir a realidade das atividades desenvolvidas, sendo vedada a utilização de modelos genéricos sem análise técnica específica.

5.3.4. Os laudos deverão ser entregues no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou da solicitação de atualização.

5.3.5. As revisões deverão ser realizadas no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, sempre que houver alteração nas condições de trabalho ou mediante solicitação da Administração.

5.4. Envio de Informações ao e-Social

5.4.1. A contratada será responsável pelo envio dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho ao e-Social, devendo assegurar a consistência técnica e a conformidade das informações prestadas.

5.4.2. Os envios deverão observar rigorosamente os prazos legais, especialmente:

S-2210 (CAT): até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência;

S-2220 e S-2240: até o dia 15 do mês subsequente ao evento.

5.4.3. A contratada deverá manter controle dos envios realizados e disponibilizar relatórios à Administração sempre que solicitado, no prazo máximo de até 10 (dez) dias.

5.5. Serviços Médicos Ocupacionais (ASO)

5.5.1. A contratada deverá realizar os atendimentos médicos ocupacionais necessários à emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, compreendendo exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função.



5.5.2. Os atendimentos deverão ser realizados por médico do trabalho devidamente habilitado, com observância das condições específicas de cada função e dos riscos ocupacionais identificados.

5.5.3. Os atendimentos deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após solicitação da Administração.

5.5.4. Nos casos de urgência, o atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, especialmente em situações de admissão imediata ou retorno ao trabalho.

5.5.5. O ASO deverá ser emitido imediatamente após a realização do exame, contendo todas as informações exigidas pela legislação vigente.

5.6. Atendimento Técnico e Suporte

5.6.1. A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração sempre que necessário, incluindo esclarecimentos, orientações e adequações decorrentes de alterações normativas.

5.6.2. As demandas deverão ser atendidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa técnica devidamente fundamentada.

5.7. Condições Gerais de Execução

5.7.1. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, integrada e sob responsabilidade técnica da contratada, garantindo a qualidade, a confiabilidade das informações e a conformidade com a legislação vigente.

5.7.2. O descumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

6. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Habilitação Jurídica

6.1.1. A licitante deverá apresentar:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário, acompanhado de suas alterações ou consolidação;
- II – no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;



III – no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV – no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível.

6.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

6.2.1. A licitante deverá comprovar:

I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

III – regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

IV – regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

V – inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

VI – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 anos e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz);

VII – declaração de inexistência de vínculo direto ou indireto com servidores públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, que configure conflito de interesses.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

I – certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 30 (trinta) dias, quando não constar prazo de validade no documento.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1. Capacidade Técnica Operacional

I – apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e complexidade.



6.4.2. Capacidade Técnica Profissional

I – comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente ou mediante vínculo contratual, profissionais habilitados para a execução do objeto, contemplando, no mínimo:

- a) Médico do Trabalho, com comprovação de especialização e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- b) Profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho (Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, conforme a natureza dos serviços), com registro no conselho competente.

II – a comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ser realizada por meio de:

- a. contrato social (no caso de sócio);
- b. registro em carteira de trabalho (CTPS);
- c. contrato de prestação de serviços vigente.

6.4.3. Regularidade Técnica e Operacional

I – comprovação de registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos nos respectivos conselhos profissionais competentes, quando exigido pela legislação;

II – apresentação de alvará de funcionamento vigente, expedido pelo município da sede da licitante;

III – apresentação de licença ou alvará sanitário vigente, emitido pela Vigilância Sanitária competente, para a atividade de medicina do trabalho, quando aplicável;

IV – comprovação de que dispõe de estrutura física adequada para a realização dos atendimentos ocupacionais, em consultório próprio ou por meio de estabelecimento vinculado, localizado a uma distância não superior a 15 (quinze) quilômetros da sede do Município de Rio dos Índios/RS.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Compete à Contratante:

- a) Proporcionar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, conforme o Termo de Referência e o contrato;
- b) Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada;



- c) Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, promovendo o acompanhamento da execução, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis;
- d) Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades, fixando prazo para correção;
- e) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme condições estabelecidas;
- f) Receber, conferir e atestar as notas fiscais apresentadas;
- g) Fornecer as informações e documentos necessários à execução dos serviços;
- h) Fiscalizar o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a conformidade com as exigências legais e contratuais;
- i) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Executar os serviços de forma contínua, eficiente e em conformidade com o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e sua proposta;
- b) Prestar serviços técnicos em Medicina e Segurança do Trabalho com observância das Normas Regulamentadoras, legislação trabalhista, previdenciária e exigências do e-Social;
- c) Realizar acompanhamento técnico, incluindo visitas quando necessárias, avaliação de riscos e análise das condições de trabalho;
- d) Elaborar, implementar, atualizar e manter os programas e documentos obrigatórios, incluindo PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e laudos técnicos;
- e) Realizar os atendimentos médicos ocupacionais necessários à emissão de ASO, conforme demanda da Administração;
- f) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;
- g) Executar o envio dos eventos de SST ao e-Social dentro dos prazos legais, assegurando a veracidade e consistência das informações;



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios

- h) Disponibilizar equipe técnica habilitada, com profissionais devidamente registrados nos respectivos conselhos;
- i) Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual;
- j) Garantir a qualidade técnica dos serviços e a fidedignidade dos documentos emitidos, vedada a utilização de modelos genéricos sem análise da realidade da Câmara;
- k) Manter sigilo sobre informações e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- l) Não subcontratar o objeto sem prévia autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pela execução;
- m) Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer irregularidades ou situações que possam comprometer a execução dos serviços;
- n) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação;
- o) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, assegurando acesso às informações e documentos pertinentes;
- p) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- q) Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, sem transferência de responsabilidade à Administração;
- r) Não empregar menores em desacordo com a legislação vigente;
- s) Responder por eventuais falhas técnicas, inconsistências ou omissões nos serviços prestados;
- t) Atender às demandas da Administração conforme a necessidade, considerando a natureza contínua do objeto;
- u) Prestar esclarecimentos e suporte técnico sempre que solicitado, inclusive para subsidiar decisões administrativas.



9. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado da contratação para a prestação de serviços técnicos continuados em Medicina e Segurança do Trabalho, destinados à Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), conforme especificações e valores de referência abaixo:

9.2 Os quantitativos acima representam estimativa de consumo para o período contratual, podendo variar conforme a necessidade da Administração, não gerando, à contratada, direito à execução mínima.

9.3 O julgamento da contratação será realizado pelo **menor valor global**, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços.

9.4 Os valores estimados foram obtidos com base em proposta comercial de empresa especializada da região e em pesquisa de preços em bases oficiais, demonstrando compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Item	Descrição do Serviço	Qtd.	Valor Unitário (Ref.)	Valor Total (Ref.)
01	Prestação de serviços técnicos continuados em Medicina e Segurança do Trabalho, incluindo: elaboração e atualização do PGR, PCMSO e LTCAT; emissão de PPP; elaboração de laudos de insalubridade e periculosidade; envio dos eventos de SST ao e-Social (S-2210, S-2220 e S-2240); assessoramento técnico contínuo e acompanhamento das condições de trabalho.	12 MÊS	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
02	Realização de exames ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, incluindo exames admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e de mudança de função.	25 UN	R\$ 80,00	R\$ 2.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais), para o período de 12 (doze) meses.



10. DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas pela servidora Heloisa Tizziani, ocupante do cargo de Secretário Diretor, designada como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, controlar e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.2. Compete à fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, contrato e legislação aplicável;
- b) registrar, em instrumento próprio, as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive eventuais falhas, atrasos ou irregularidades;
- c) notificar a contratada para correção de inconsistências, fixando prazos compatíveis;
- d) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após verificação da conformidade;
- e) comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais, sugerindo a aplicação de sanções, quando cabível;
- f) solicitar esclarecimentos e documentos necessários à adequada fiscalização do contrato.

10.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas, imperfeições técnicas ou vícios na prestação dos serviços, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. A atuação da fiscalização não implica corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes pelos atos praticados pela contratada, sendo esta integralmente responsável pela execução contratual.

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios/RS, prevista no orçamento vigente, destinada à manutenção das atividades administrativas do Poder Legislativo.



01.01	CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
2001	MANUT. CÂMARA DE VEREADORES
33.90.39.00.00.00	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após verificação da regular execução do objeto.

12.2. O valor mensal devido corresponderá:

- I – ao valor fixo referente à prestação contínua dos serviços técnicos (Item 01);
- II – ao valor variável correspondente aos serviços sob demanda (Item 02 – ASO), condicionados à efetiva execução no período, devidamente comprovada e atestada.

12.3. A Nota Fiscal deverá conter, obrigatoriamente:

- a) identificação do contrato e do processo administrativo;
- b) descrição detalhada dos serviços prestados no período;
- c) indicação dos quantitativos executados, quando se tratar de serviços sob demanda.

12.4. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de relatório de execução dos serviços, contendo:

- a) atividades realizadas no período;
- b) documentos técnicos entregues;
- c) atendimentos efetuados (quando aplicável);
- d) comprovação dos envios ao e-Social, quando houver movimentação.

12.5. Nos meses em que houver a realização de exames ocupacionais (ASO), a contratada deverá emitir Nota Fiscal distinta para os serviços sob demanda, separadamente da Nota Fiscal relativa ao serviço contínuo mensal, a fim de permitir adequada liquidação da despesa.

12.6. As Notas Fiscais relativas aos serviços sob demanda deverão estar acompanhadas de relatório detalhado dos atendimentos realizados, com indicação nominal (quando cabível), tipo de exame, data de realização e quantitativo executado.



Estado do Rio Grande do Sul
Câmara Municipal de Vereadores de Rio dos Índios

12.7. O pagamento somente será efetuado após:

- a) atesto do fiscal do contrato;
- b) verificação da conformidade dos serviços com o Termo de Referência;
- c) comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente regularidade fiscal e trabalhista, quando exigido.

12.8. Em caso de erro, inconsistência na Nota Fiscal ou ausência de documentação exigida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, reiniciando-se o prazo após a correção.

12.9. Poderão ser aplicados descontos proporcionais nos pagamentos em caso de inexecução parcial, atraso ou execução em desconformidade com as condições estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Rio dos Índios/RS, 27 de abril de 2026.

Rodrigo Anderson Paludo
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores