

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE LAUDOS ESPECIALIZADOS NO ÂMBITO DA SAÚDE, COMO EXIGÊNCIA DOS ÓRGÃOS COMPETENTES DE FISCALIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DO UNIDADE HOSPITALAR DE POSSE.

Item	Descrição	Und	Quant
01	Confecção PRPA - para Programa de prevenção de riscos ambientais. Confecção de PCMSO - Programa de controle médico de saúde ocupacional. Confecção de LTCAT - Laudo técnico das condições ambientais no trabalho para o Hospital Municipal	und	01

1.3. O contratado deverá se ater a pontualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo o Município de Posse - GO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Introdução

A contratação de empresa especializada para a confecção dos laudos PRPA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) para o Hospital Municipal de Posse é uma necessidade estratégica e obrigatória, atendendo às exigências dos órgãos competentes de fiscalização e regulamentação do setor de saúde.

2.2. Justificativa da Necessidade

1. A confecção e apresentação de laudos técnicos, como o PRPA, PCMSO e LTCAT, são requisitos exigidos por normas da legislação trabalhista e sanitária, especialmente as normativas do Ministério da Saúde, da Anvisa e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego

(NR-9, NR-7, NR-15, NR-16, NR-17 e NR-24). O não cumprimento dessas exigências pode resultar em penalidades severas, incluindo a interdição da unidade hospitalar ou a suspensão de suas atividades.

2.3. Atendimentos às Exigências Legais e Procedimentais

1. A confecção do PRPA visa identificar, avaliar e controlar os riscos ambientais no hospital, promovendo um ambiente seguro para todos os colaboradores e usuários. O PCMSO é fundamental para a monitorização da saúde dos trabalhadores, prevenindo doenças ocupacionais e garantindo a saúde de todos os profissionais envolvidos. O LTCAT, por sua vez, tem a função de avaliar as condições de trabalho e riscos aos quais os colaboradores estão expostos, sendo essencial para a caracterização da atividade especial e concessão de aposentadoria especial, quando pertinente.

2.4. Impacto na Gestão e Benefícios Esperados

1. A elaboração desses documentos demanda conhecimento técnico especializado, conforme exigido pela legislação vigente. Profissionais capacitados garantirão que os laudos sejam elaborados com precisão, atendendo todas as especificações legais e exigências dos órgãos fiscalizadores, assegurando que a unidade hospitalar atue de maneira adequada em relação à saúde e segurança ocupacional.

2.5. Conclusão

A contratação da empresa especializada é fundamental para a adequação do Hospital Municipal de Posse às exigências legais, à proteção da saúde de seus colaboradores e à qualidade do atendimento oferecido à comunidade. A empresa selecionada deverá possuir experiência e qualificação técnica para a elaboração de laudos que atendam rigorosamente as normas e regulamentações pertinentes.

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

3.1. A descrição do serviço encontra-se pormenorizadas na tabela do Item 1.1. deste Termo de Referência.

3.3. Os sapatênis deverão ser entregue na sede da Secretaria de Educação e Cultura de Posse, R. Est. José Fernandes, 643-763 - St. dos Funcionários, Posse - GO, Posse/GO. Entre 08:00h às 11:00h e 13:00 e 17:00 (horário de funcionamento).

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

4.1. Os serviços executados deverão atender os requisitos descritos no Item 3 deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Data para início da execução do objeto: Imediatamente após a emissão da Ordem de Fornecimento.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o pessoal e veículos necessários.

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

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei N. º14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. 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.

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

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

7.2. FISCALIZAÇÃO

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei N. °14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.3.1. 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 Secretaria;

7.3.2. 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 N. °14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.3.4. 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;

7.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.3.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.4. Fiscalização Administrativa

7.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento,

as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.4.2. 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;

7.5. Gestor do Contrato

7.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

7.5.4. 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 N.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com a execução dos produtos e quantitativos previstos no Item 3.1.2. deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

8.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da finalização dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2. Em caso de rejeição dos serviços executados, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

9.3. 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.

9.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 30 (trinta)

dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) 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, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a) 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- b) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.6 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

10.1. O Contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Atendidos os requisitos para a contratação, o fornecedor/executor a ser contratado será o que ofertar o menor preço por item.

10.4. Para fins de contratação, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

- a)** Ato Constitutivo da empresa devidamente registrado no Órgão competente;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- c)** Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da Sede da empresa (CND);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa (CND);

f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal conjunta com o INSS (CND);

g) Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br), ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br) ou ainda, Tribunais Regionais do Trabalho;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo II deste Termo de Referência;

i) O proponente, nos moldes do Anexo III deste Termo de Referência, deverá declarar, ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

III - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

10.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Relação atualizada dos impedidos de licitar, contratar ou exercer cargo público, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO (<https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>).

10.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Agricultura, pela seguinte dotação orçamentária: **03.04.20.122.0320.2007.3.3.90.39.00** (MAN. DAS ATIV. DA SEC.DE AGRICULTURA E DES. ECONÔMICO)

12. DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dias) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Posse - GO, 31 de janeiro de 2025.

Lidiane De Oliveira Martins
Secretária de Saúde