



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00198.000004/2026-75

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto desta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, a fim de elaborar, implantar e gerenciar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e Perfil Profissiográfico Profissional (PPP), encaminhamento para perícias do INSS, e dispor de acesso a sistema informatizado da integrado com o E - Social, na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas conforme descrito abaixo:

Item	Descrição Do Programa
1	PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Elaboração e Coordenação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações, além do Relatório Anual.
2	PPRA- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS Elaboração e implantação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações.
3	LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações.
4	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações. Emissão de PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário.
5	TREINAMENTOS Treinamento de Uso e Conservação de EPI. Treinamento Designado de CIPA. Palestras sobre Saúde – 03 palestras.
6	ASO – Atestado De Saúde Ocupacional Admissional / Periódico/ Retorno Ao Trabalho/ Mudança De Função/ Demissional
7	Consultoria Em Medicina E Segurança Do Trabalho.
8	ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO ONLINE. Agendamento de exames ocupacionais, acompanhamento de exames realizados e resultados. Aptidão e Inaptidão em tempo real.
9	LAUDO DE ERGONOMIA (NR 17 DO M.T.E)
10	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (DECRETO 3.048/99 E ART. 68 2 264 DA IN INSS 77/2015)
11	CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO(ART. 19 A 22 DA LEI 8.213/91 E ART 327 DA IN INSS 77/2015)
12	Homologação De Atestados Médicos
13	eSOCIAL. Envio dos eventos S-1060- Tabela de Ambientes de Trabalho. S-2210- CAT – comunicação de acidente de trabalho S-2230- Afastamento Temporário S-2220- Monitoramento da Saúde do Trabalhador. S-2240- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco. S-2241- Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.

1.2. Os serviços descritos serão prestados sob demanda, o endereço da sede do Coren AL é Avenida Moreira e Silva nº 430, Farol, Maceió-Alagoas.

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, tratando-se de serviço amplamente contratado pela Administração Pública.

1.4. O prazo de vigência das contratações é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

1.4.1. Os serviços são enquadrados como continuados .

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço de medicina e segurança do trabalho visa rastrear, diagnosticar e prevenir possíveis agravos à saúde relacionados ao trabalho, além da constatação do caso de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde do trabalhador.

2.2. Sua base legal faz parte do conjunto de normas que regulamentam a Portaria 3214/78 e a lei 6514/77, estabelecendo que as empresas sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) estão obrigadas a cumprir essa normativa, passível de multa.

2.3. Mais especificamente, engloba a norma NR-7, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores; e a NR-9 referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) que objetiva a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle de ocorrências de riscos ambientais que existam ou venham a existir no ambiente de trabalho.

2.4. Com a identificação dos riscos e medidas de controle pertinentes, esses podem ser eliminados ou controlados, permitindo a manutenção da saúde dos empregados, por meio da prevenção da ocorrência de acidentes em serviço e doenças ocupacionais, além de contribuir com a proteção do meio ambiente. Com a preservação da saúde e do meio ambiente, há melhoria da satisfação pessoal e dos serviços prestados, com reflexos positivos na qualidade de vida.

2.5. Considerando a necessidade de cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social, torna-se indispensável à contratação pretendida.

2.6. Identificou-se a necessidade de que a Contratada oferecer um sistema informatizado que auxilie no gerenciamento dos assuntos relacionados a Medicina e Segurança Ocupacional, que possibilite encaminhar os dados pelo E-Social, pois a identificação e digitação de todos os dados mês a mês se torna inviável diante do quadro funcional reduzido do setor de Recursos Humanos do Coren/AL. Além disso, o acompanhamento informatizado das obrigações dos exames periódicos auxiliará na gestão de pessoas evitando possíveis multas pelo Governo Federal na esfera trabalhista.

2.7. **Justificativa para Serviço Continuado**

2.7.1. Tais serviços devem ser prestados de forma continuada (art. 57º, II, da Lei 8666/93), tendo em vista as obrigações legais relacionadas ao Sesmt, cito as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, da Portaria nº 3214/1978, em particular as Normas Regulamentadoras NR-4 (SESMT), NR-7 (PCMSO) e NR-9 (PPRA) e Instruções Normativas do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS o que permite a prorrogação da vigência contratual por até 60 (sessenta) meses.

2.8. **Justificativa para as Exigências**

2.8.1. A necessidade de possuir consultório próprio visa facilitar o agendamento das consultas para Atestados de Saúde Ocupacional, consultas e periódicos, diante das exigências de prazos do E-Social.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A contratada, para a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá elaborar, implementar e executar:

3.1.1. **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 9 do M.T.E.)– através de uma análise preliminar no ambiente de trabalho, o PPRA tem por objetivo estabelecer metas de ação para garantir a preservação e saúde do trabalhador diante dos possíveis riscos no ambiente. Anualmente a entidade fica obrigada a fazer uma análise global.

3.1.2. O PPRA deve ser desenvolvido pela empresa contratada no âmbito de cada área do Coren/AL, terá validade de 12 (doze) meses e sempre que necessário deve ser feita uma nova avaliação para ajustes.

3.1.3. O PPRA deverá incluir as seguintes etapas:

- Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos empregados;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados;
- Elaboração de Documento Base – PPRA, com o planejamento anual, prioridades, periodicidade e cronograma;
- Revisão e atualização do PPRA a cada 12 (meses).

3.1.4. **PCMSO** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 7 do M.T.E) visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais a saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Com base nesse programa, o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos riscos. Anualmente a entidade fica obrigada a fazer uma revisão.

3.1.5. **ASO – Atestado de Saúde Ocupacional** – É o atestado usado para documentar se o funcionário está apto ou inapto para exercer sua função no trabalho.

Temos os seguintes tipos de ASO:

a) Admissional - exame físico e mental, e exame complementar de avaliação psiquiátrica, que deve ser realizada por todos os empregados no momento de sua admissão, antes de assumir suas atividades no Coren/AL. A contratada deverá avaliar a existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida. que deverá ser realizado obrigatoriamente antes da contratação;

b) Periódico: conforme planejamento do PCMSO, avaliação clínica ocupacional com o objetivo de avaliar a saúde do empregado e, identificar precocemente patologias, devendo ser: (a) anual: quando maiores de quarenta e cinco anos de idade; (b) bienal: para os empregados entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade.

c) Retorno ao trabalho: que deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto;

d) Mudança de função: será obrigatoriamente realizado antes da data da mudança;

e) Demissional: será obrigatoriamente realizado até a data do pagamento das verbas rescisórias, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de: 135 dias para entidades de grau de risco 1 e 2; 90 dias para entidades de grau de risco 3 e 4.

3.1.6. **CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 5 do M.T.E)** nada mais é do que um grupo de trabalhadores que trabalham a prevenção de acidentes na entidade. É formada por metade eleitos pelos funcionários e metade indicada pelo empregador. A constituição se dá por estabelecimento e com base no Quadro I da NR 5, onde há um dimensionamento de acordo com cada atividade e de acordo com a quantidade de empregados (geralmente a partir de 20).

Designado da CIPA – Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I da NR 5, a entidade designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR.

3.1.7. **Laudo de Insalubridade (NR 15 do M.T.E) e Periculosidade (NR 16 do M.T.E)**. A caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia. Os benefícios trazidos ao empregador com a realização destes laudos são a adequação à legislação vigente e a redução de custos com pagamentos de insalubridade e periculosidade.

3.1.8. **EPI (NR 6 M.T.E)** – como o próprio nome diz, EPI corresponde a todo equipamento de Proteção individual que o trabalhador deverá utilizar para exercer suas funções diárias. O intuito é reduzir ou até eliminar quaisquer riscos ou ameaças que advenham do exercício da sua profissão. Os trabalhadores têm a obrigação de usar os EPI's fornecidos gratuitamente pelo empregador e este, tem a obrigação de fiscalizar o uso e também exigir o controle de entrega mediante formulário específico (inclusive inserindo o C.A), com isso deverá ser descritos os EPIS necessários para cada funcionário.

3.1.9. **Laudo de ergonomia (NR 17 do M.T.E)** Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

3.1.10. **LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (Lei 8.213/91 e IN INSS 77/2015)** Serve para comprovar as condições ambientais em que o colaborador se encontra dentro da entidade na qual ele trabalha. O LTCAT também tem a finalidade de dar base no preenchimento do PPP e reconhecer o direito ou não a aposentadoria especial, inclusive dando base ao acréscimo do RAT (Risco Acidente de Trabalho). A renovação deste laudo só será obrigatória, caso sejam introduzidas modificações no ambiente de trabalho. O LTCAT deve ser expedido por médico do trabalho da empresa contratada, após a execução do PPRA e PCMSO.

3.1.11. **PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (Decreto 3.048/99 e Art. 68 e 264 da IN INSS 77/2015)** – Constitue-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que o funcionários exerceu suas atividades na respectiva entidade. A contratada deverá realizar o Perfil Profissiográfico Previdenciário e sua atualização, conforme os normativos vigentes

3.1.12.

3.1.13. **CAT – Comunicado de acidente de trabalho (Art 19 a 22 da Lei 8.213/91 e Art 327 da IN INSS 77/2015)**. É um documento emitido para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional. A entidade tem os seguintes prazos para envio: Acidente de trabalho ou trajeto, mesmo que não haja afastamento das atividades, até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência; Acidente com morte, a comunicação deverá ser imediata.

3.1.14. Homologação de Atestados Médicos: Acesso a sistema informatizado da Contratada que seja integrado com o E-Social a fim de possibilitar o envio das informações de saúde ocupacional exigidas pelo Governo Federal.

3.1.15. Especificação dos demais serviços de obrigação da empresa contratada:

3.1.16. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, o PPRA em cumprimento da NR nº 9, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus empregados e o LTCAT em cumprimento da NR nº 15 e NR nº16, baseado nos riscos ambientais. Os relatórios, em comento, devem ser entregues em meio impresso a contratante;

A prestação dos exames ocupacionais e dos demais itens que compõem o objeto deste Termo se dará a partir da assinatura do contrato;

- Emitir relatórios gerenciais, mensalmente, de controle dos exames médicos ocupacionais.
- Responsabilizar-se tecnicamente perante os órgãos fiscalizadores.
- Realizar a implantação do que está descrito no objeto.
- Apresentar relatório completo ao final da contratação.
- Elaborar e apresentar os documentos-base do PCMSO e PPRA.
- Prestar assessoria ao Coren/AL sobre segurança do trabalho.

3.1.17. Realizar e acompanhar a gestão dos exames ocupacionais dos empregados e estagiários do Coren/AL a depender dos riscos identificados pela equipe de segurança do trabalho e mapeados pelo PPRA.

3.1.18. **A contratada ficará responsável pelo envio das informações referentes aos eventos abaixo citados, através de procuração eletrônica a ser fornecida pelo COREN/AL**

3.1.19. **Os eventos que deverão ser enviados pela CONTRATADA são as seguintes informações exigidas pelo e-Social e voltadas a Segurança do Trabalho: S-1060; S2210; S2220; S2230; S-2240; S-2241; através de arquivos .XML.**

3.1.20. Durante toda a vigência do Contrato realizar as atualizações tecnológicas que se fizerem necessárias ao sistema.

3.1.21.

3.1.22. Prestar assessoria imediata, por e-mail e telefone, auxiliando o uso e resolvendo possíveis erros no envio dos dados pelo sistema da Contratada.

3.2. Para os bens a serem adquiridos e serviços a serem realizados existem um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, que oferecem materiais/serviços dentro das especificações solicitadas.

3.3. **Sustentabilidade:**

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

3.3.2. A contratação seguirá os critérios previstos na legislação e normas técnicas de otimização de recursos naturais e manejo de resíduos, especialmente sobre a destinação das baterias e componentes sensíveis dos aparelhos.

3.3.3. Em relação à destinação do lixo tecnológico, a contratada deverá participar das ações previstas no plano municipal/distrital de gestão integrada de resíduos sólidos, caso tenha firmado acordo ou termo de compromisso com o Município para tanto. Considerando que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletrônicos devem estruturar, implementar e operar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor, além de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da logística reversa.

3.3.4. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

3.3.5. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

3.3.6. Visto que o objeto a ser contratado é composto pela prestação de serviços e, a fim de nortear os critérios de sustentabilidade que deverão ser observados, destaca-se o Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase nos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa n° 01/2010.

3.3.7. O cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental, redução de resíduos sólidos e destinação de resíduos.

3.3.8. Os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente.

3.3.9. **Da Vistoria**

3.3.10. Fica os interessados autorizados a realizar vistoria nos locais onde serão desenvolvidos o objeto do presente termo de referência, não podendo posteriormente alegar desconhecimento em relação ao serviço a ser desenvolvido

3.4. **Subcontratação**

3.4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

3.4.2. **Garantia da contratação**

3.4.3. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021,

3.5. **Requisitos Legais**

3.5.1. A contratação objeto deste Termo De referencia tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

3.5.2. Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.5.3. Lei n° 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática contra a administração pública, nacional e estrangeira;

3.5.4. Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

4.1. Local e horário da prestação dos serviços

4.1.1. Os bens deverão ser entregues e os serviços serão prestados nos locais indicados no item 1.2 deste termo de referência.

4.1.2. A sede do Coren AL está atualmente localizada no seguinte endereço: Avenida Moreira e Silna n° 430, Farol, Maceió/AL.

4.2. Materiais a serem disponibilizados

4.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que julgar necessários para o melhor desempenho das atividades propostas, promovendo a substituição quando necessário.

4.3. Especificação da garantia do serviço

4.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

4.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto e de não haver transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas para esse tipo de serviço.

5. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

5.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

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

Rotinas de Fiscalização

5.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

5.10. 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.

- 5.11. 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.
- 5.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.13. 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.
- 5.14. 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.
- 5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 5.16. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 5.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 5.18. 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.
- 5.19. 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.

Gestor do Contrato

- 5.20. Cabe ao gestor do contrato:
- 5.20.1. coordenar 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.
- 5.20.2. acompanhar 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.
- 5.20.3. acompanhar 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.
- 5.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 5.20.5. tomar 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.
- 5.20.6. 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.
- 5.20.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 6.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 6.3.1. Aprovação de medição pelos fiscais do contrato;
- 6.3.2. Entrega de certidões e demais documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
- 6.3.3. Entrega de comprovação de entrega de materiais, insumos e equipamentos necessários para a execução do serviço;
- 6.3.4. Entrega de demais documentos solicitados pela fiscalização com a devida justificativa.

6.4. Recebimento

- 6.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.4.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.4.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.4.5. 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.
- 6.4.6. 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.
- 6.4.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 6.4.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de um mês (mensal).
- 6.4.9. Ao final de cada período/evento de faturamento 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.4.10. 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.
- 6.4.11. 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.
- 6.4.12. 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.
- 6.4.13. 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.
- 6.4.14. 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.
- 6.4.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:
- 6.4.15.1. 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.
- 6.4.15.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 6.4.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.4.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.4.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.4.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.4.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.4.18. 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.

6.5. **Liquidação**

- 6.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5.3. 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:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.5.4. 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.
- 6.5.5. 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.
- 6.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.5.7. 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.
- 6.5.8. 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.
- 6.5.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

6.6. Prazo de pagamento

6.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.7. Forma de pagamento

6.7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado, uma vez que o Coren AI não realiza pagamentos através de cartão de crédito.

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

6.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.8. Reajuste

6.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.8.2. Após o interregno de um ano, desde que solicitado pela Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice informado em contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante poderá pagar ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.9. Cessão de crédito

6.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.9.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

6.9.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6.9.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

7.2.4.2. 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 apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. 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 neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O 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 ela 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.

7.13. 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.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

8.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, conforme descrito nos Estudos Preliminares, que considerou o seguinte:

8.2.1. A contratação de empresas diferentes de acordo com os grupos especificados visa viabilizar o adequado gerenciamento dos fornecimentos e da prestação dos serviços, evitando a interrupção não programada e afastando riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade dos serviços.

8.2.2. O agrupamento dos itens levou em consideração questões técnicas, uma vez que não podem ser separados e oferecidos por empresas diferentes, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os serviços na forma em que estão agrupados nesta especificação.

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Em caso de Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7. Em caso de 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. Em caso de 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. Em caso de Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. Em caso de Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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 a todos os 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

8.22. Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante forneceu o objeto licitado de forma satisfatória.

Disposições gerais sobre habilitação

8.23. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação esta descrito abaixo:

Item	Descrição	UND
1	PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Elaboração e Coordenação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações, além do Relatório Anual.	Anual

2	PPRA- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS Elaboração e implantação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	Anual
3	LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	Anual
4	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações. Emissão de PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário.	Anual
5	TREINAMENTOS Treinamento de Uso e Conservação de EPI. Treinamento Designado de CIPA. Palestras sobre Saúde – 03 palestras.	Anual
6	ASO – Atestado De Saúde Ocupacional Admissional / Periódico/ Retorno Ao Trabalho/ Mudança De Função/ Demissional	sob demanda
7	Consultoria Em Medicina E Segurança Do Trabalho.	Anual
8	ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO ONLINE. Agendamento de exames ocupacionais, acompanhamento de exames realizados e resultados. Aptidão e Inaptdão em tempo real.	Anual
9	LAUDO DE ERGONOMIA (NR 17 DO M.T.E)	Anual
10	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (DECRETO 3.048/99 E ART. 68 2 264 DA IN INSS 77/2015)	sob demanda
11	CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO(ART. 19 A 22 DA LEI 8.213/91 E ART 327 DA IN INSS 77/2015)	sob demanda
12	Homologação De Atestados Médicos	sob demanda
13	eSOCIAL. Envio dos eventos S-1060- Tabela de Ambientes de Trabalho. S-2210- CAT – comunicação de acidente de trabalho S-2230- Afastamento Temporário S-2220- Monitoramento da Saúde do Trabalhador. S-2240- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco. S-2241- Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.	Anual
VALOR TOTAL		

10. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. Casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Processo Licitatório e nos termos da Legislação pertinente.
- 10.2. O fornecedor fica obrigado a manter, durante a execução Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.
- 10.3. O presente Termo de Referência foi elaborado com base nos de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União (Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21).
- 10.4. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 entende que s informações contidas no presente **TERMO DE REFERENCIA DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- 10.5. No exercício financeiro de 2026 não foi realizada nenhuma aquisição/contratação de mesma natureza da solicitada neste termo de referência.
- 10.6. Foi atendido o princípio da padronização, conforme determina o art. 40, V, Lei 14133/2021.

11. **DO FORO**

- 11.1. Fica eleito o Foro de Alagoas para discussão de litígios decorrentes deste Termo de Referência, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

12. **ANEXOS:**

- 12.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte Anexo:
- 12.1.1. Anexo A - Modelo de proposta

ELABORADO POR:

ARTHUR MAIA PAIVA JUNIOR
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ANEXO A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida no endereço _____, para contratação dos serviços abaixo:

Item	Descrição Do Programa	Quantidade Anual	Valor unitário	Valor Total
1	PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - Elaboração e Coordenação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações, além do Relatório Anual.	1		
2	PPRA- PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS Elaboração e implantação, inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	1		
3	LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE (NR 15 DO M.T.E) E PERICULOSIDADE (NR 16 DO M.T.E) Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações.	1		
4	LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - Elaboração inclusive com alterações, inclusões e atualizações. Emissão de PPP-Perfil Profissiográfico Previdenciário.	1		
5	TREINAMENTOS Treinamento de Uso e Conservação de EPI. Treinamento Designado de CIPA. Palestras sobre Saúde – 03 palestras.	1		
6	ASO – Atestado De Saúde Ocupacional Admissional / Periódico/ Retorno Ao Trabalho/ Mudança De Função/ Demissional	50		
7	Consultoria Em Medicina E Segurança Do Trabalho.	1		
8	ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO ONLINE. Agendamento de exames ocupacionais, acompanhamento de exames realizados e resultados. Aptidão e Inaptidão em tempo real.	1		
9	LAUDO DE ERGONOMIA (NR 17 DO M.T.E)	1		
10	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (DECRETO 3.048/99 E ART. 68 2 264 DA IN INSS 77/2015)	50		
11	CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO(ART. 19 A 22 DA LEI 8.213/91 E ART 327 DA IN INSS 77/2015)	10		
12	Homologação De Atestados Médicos	100		
13	eSOCIAL. Envio dos eventos S-1060- Tabela de Ambientes de Trabalho. S-2210- CAT – comunicação de acidente de trabalho S-2230- Afastamento Temporário S-2220- Monitoramento da Saúde do Trabalhador. S-2240- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco. S-2241- Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial.	1		
VALOR TOTAL				

<u>DADOS DA EMPRESA</u>	<u>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO</u>
RAZÃO SOCIAL:	NOME:
CNPJ:	RG:
ENDEREÇO:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
BAIRRO:	CPF:
CIDADE:	NATURALIDADE:
UF:	NACIONALIDADE:
CEP:	CARGÃO/FUNÇÃO:
TELEFONE COMERCIAL:	ENDEREÇO COMERCIAL:
CELULAR:	BAIRRO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	CIDADE:
RESPONSÁVEL PARA CONTATO:	UF:
BANCO:	CEP:
AGÊNCIA:	TELEFONE COMERCIAL:
C/C:	CELULAR:
	ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Local, data, nome e assinatura do responsável legal



Documento assinado eletronicamente por **ARTHUR MAIA PAIVA JUNIOR - Matr. 39, Administrador**, em 06/02/2026, às 00:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1476339** e o código CRC **7B67E38F**.

Avenida Moreira e Silva, 430, - Bairro Farol, Maceió/AL

CEP 57051-500 Telefone: (82) 3221-4118

- <https://corenalagoas.org.br>

Referência: Processo nº 00198.000004/2026-75

SEI nº 1476339