



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

PROCESSO N.º 326.001/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE OCUPACIONAL, VISANDO A ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS EM SST E LAUDOS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E LTCAT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LAGOA SALGADA/RN.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE OCUPACIONAL, VISANDO A ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS EM SST E LAUDOS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E LTCAT, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LAGOA SALGADA/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unit.
01	Elaboração do PCMSO- (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).	Serviço	01	R\$ 11.040,00
02	Elaboração do LTCAT- (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).	Serviço	01	R\$ 16.300,00
03	Elaboração do LTIP- (Laudo de Insalubridade e Periculosidade).	Serviço	01	R\$ 10.515,00
04	Elaboração do PGR- (Programa de Gerenciamento de Risco).	Serviço	01	R\$ 14.720,00

1.2. A prestação de serviço objeto desta contratação é caracterizada comum e contínua.

1.3. O prazo de vigência da contratação será **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n.º. 14.133/2021.

1.4. Havendo interesse entre as partes a contratação poderá ser prorrogada de acordo com o art. 107 da Lei n.º. 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.575,00 (cinquenta e dois mil, quinhentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária para atualização do *Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT*, do *Laudo de Insalubridade e Periculosidade - LTIP*, que regulamenta os graus de adicionais de Insalubridade, Periculosidade aos servidores públicos do município de Jucurutu, conforme o que prever a Lei Municipal Complementar nº 4/2006, bem como do anexo nº 14 da Norma Regulamentadora nº 15 da portaria nº 3.214/1978, e do



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, visando assim atender as obrigações do e-Social, no que consiste nos direitos e deveres a serem cumpridos pelos gestores e servidores municipais, objetivando garantir trabalho seguro e sadio, e controle das medidas de proteção, agravos, saúde e integridade física dos servidores públicos municipais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução possível é uma **contratação de empresa especializada na área de saúde ocupacional** que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, nos termos do Art. 75, inciso II, conforme explanado a seguir:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)*

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 11.871 de 29/12/2023).”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3 Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da **Secretaria Municipal de Administração**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

3.4. Com base em análises realizadas na demanda do objeto de contrato, observamos a necessidade de que **seja adjudicado a uma única empresa**, ou seja, por **LOTE ÚNICO**, uma vez que a divisibilidade é prejudicial ao seu conjunto, pelo fato da manutenção da qualidade da contratação, onde o gerenciamento dos serviços prestados permanece todo o tempo a cargo de uma mesma empresa.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.3.1.1 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3.1.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.5 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.5.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

4.5.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidas no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.

4.5.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.

4.5.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.5.5 Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.5.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz.

Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.6 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.6.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação.

4.6.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à execução do serviço, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.6.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.6.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.6.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.6.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

· *Lei nº 6.514/77, que “Estabelece que as empresas devem cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho. Também determina que as empresas devem instruir os trabalhadores sobre as precauções a tomar para evitar acidentes e doenças ocupacionais.”*

· *NR-7, que “Estabelece a obrigatoriedade de implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O PCMSO tem como objetivo monitorar a saúde dos trabalhadores por meio de exames e fornecer a cada trabalhador um atestado de saúde ocupacional.”*

· *Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/90), que “Inclui a saúde do trabalhador no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”*

4.6.7.1 A contratada deverá executar todos os serviços previstos neste Termo de Referência, de modo que atenda totalmente a quantidade de agentes e servidores municipais conforme apresentado na tabela constante no anexo II.

4.6.7.2 A contratada se responsabilizará pela geração e envio da carga inicial do evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) de todos os funcionários ativos vinculados à Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada/RN, e deverá ainda apresentar o comprovante do envio dos dados.

4.7 Na execução dos serviços do objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 4.7.1 Realizar a execução dos serviços previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;
- 4.7.2 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;
- 4.7.3 Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;
- 4.7.4 Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços descritos na tabela do item 1 deverão ser cumpridos fielmente, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, dentro dos prazos e horários estabelecidos pela secretaria solicitante.

5.2 O serviço do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de qualidade elencados neste Termo de Referência;

5.3 Os serviços deverão ser iniciados no município de Lagoa Salgada/RN, em no máximo 07 (sete) dias contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, com datas e horários agendados previamente junto à Secretaria de Administração, a ser encaminhada através do e-mail da secretaria solicitante, através do qual serão contados dos prazos para execução e consequente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, **correndo por conta da Contratada** as despesas de seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.

5.4 Os serviços obedecerão ao seguinte cronograma: A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços:

Item	Descrição	Und	Quant.	Data Prevista Para Início da Elaboração	Data Máxima Prevista Para Entrega
01	Elaboração do PCMSO- (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).	01	Serviço	01/05/2026	31/07/2026
02	Elaboração do LTCAT- (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).	01	Serviço	01/08/2026	31/10/2026
03	Elaboração do LTIP - (Laudo de Insalubridade e Periculosidade).	01	Serviço	01/11/2027	31/01/2027
04	Elaboração do PGR- (Programa de Gerenciamento de Risco).	01	Serviço	01/02/2027	30/04/2027

6 GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 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.

6.4 O **Município de Lagoa Salgada/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Lagoa Salgada/RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.8.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art.174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 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 competente para tal, conforme o caso.

7 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os **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.

7.2 Os **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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 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.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **serviços** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Lagoa Salgada/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Lagoa Salgada/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 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.

7.16 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 **Município de Lagoa Salgada/RN.**

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do Município de Lagoa Salgada/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365.

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregue atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

8.3 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 abrangidas 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.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 016/2025.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

Sabe-se, que o fracionamento do objeto licitado em vários itens permitirá a participação de um maior número de licitantes e que tal fato democratiza o acesso às contratações públicas. Quanto a tal fato, não resta a menor dúvida, todavia, apesar da competição e acirrada disputa entre os particulares serem objetivos traçados na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, tal não permite prejuízos ao erário com o único fim de possibilitar maior acesso aos particulares.

O que se pretende com o processo licitatório, além da democratização da participação, é a maior vantajosidade para a Administração Pública, que por óbvio, encontra-se compelida a observar o princípio da legalidade e, em sendo constatadas as condicionantes contidas nos dispositivos legais acima apontados, efetivamente se encontrará a mesma compelida a dividir o objeto pretendido em tantos itens quanto for possível, desde que, permaneça evidenciada a inexistência de qualquer espécie de prejuízos, seja de ordem financeira, seja relativa à eficiência administrativa, tendo em vista que também se encontra vinculada à tal Princípio Constitucional. Ocorre que, possivelmente haverá uma perda de economia de escala. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a cada prestação de serviço, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de vários itens agrupados, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que apresentar o menor preço.

Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Neste contexto, a licitação tendo como critério o “**MENOR PREÇO GLOBAL**” é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência e da economicidade, para a contratação pretendida.

9.3.1 Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/> empreendedor;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- h. 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.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

9.3.4 Qualificação Técnica:

a. Atestados de capacidade técnica-operacional, devidamente documentados, **emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando a execução dos serviços similares ao objeto desta licitação.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Elaboração do PCMSO- (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).	Serviço	01
Elaboração do LTCAT- (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho).	Serviço	01
Elaboração do LTIP- (Laudo de Insalubridade e Periculosidade).	Serviço	01
Elaboração do PGR- (Programa de Gerenciamento de Risco).	Serviço	01

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade: 02.004 Secretaria Municipal de Administração
Ação: 2015 Manutenção das Ativ. da Sec. Mun. de Administração
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fonte: 15000000

12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Lagoa Salgada/RN, 30 de abril de 2026.

RICHARDSON ARTUR RODRIGUES SILVA
Presidente da Equipe de Planejamento



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

ANEXO I - DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DE AGENTES E SERVIDORES MUNICIPAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO		
ITEM	CARGO/FUNÇÃO	Nº DE SERVIDORES
1	VISITADOR(A)	7
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
3	ASSISTENTE DE APOIO	1
4	RECEPCIONISTA	2
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
6	ASSISTENTE SOCIAL	2
7	PSICOLOGO(A)	1
8	ORIENTADOR(A) SOCIAL	3
9	FACILITADOR(A) SOCIAL	2
10	MOTORISTA	2
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		27
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO		
11	FISCAL	1
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		3
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS		
14	MOTORISTA	1
15	VIGIA	1
16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
17	COORDENADOR(A) DE PROGRAMAS	1
18	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		5
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
21	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	1
22	ALMOXARIFE	1
23	VIGIA	1
24	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3
25	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
26	AGENTE FINANCEIRO	1
27	RECEPCIONISTA	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		10
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		
28	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		2
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
29	GARI	27
30	MOTORISTA	3
31	VIGIA	2
32	COVEIRO	1
33	PEDREIRO	3
34	ELETRICISTA	1
35	OPERADOR DE MÁQUINAS	1
36	ARQUITETO(A)	1
37	MOTORISTA COLETOR	1
38	ASSISTENTE DE APOIO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		41
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
39	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE		
40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
41	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
42	CHEFE LOMBADOR	1
43	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	7
44	TRATORISTA	5
45	OPERADOR DE MÁQUINAS	2
46	CHEFE DE CURRAL DO ABATEDOURO	1



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

47	LOMBADOR	1
48	MAGAREFE	3
49	SUBGERENTE DO MATADOURO	1
50	GERENTE DO MATADOURO	1
51	MÉDICO(A) VETERINÁRIO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		26
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
52	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	21
53	AGENTE DE ENDEMIAS	5
54	MÉDICO UBS	2
55	MÉDICO PLANTONISTA	5
56	MÉDICO CARDIOLOGISTA	1
57	MÉDICO DERMATOLOGISTA	1
58	MÉDICO PSIQUIATRA	1
59	EDUCADOR FÍSICO	2
60	FISIOTERAPEUTA	1
61	NUTRICIONISTA	2
62	PSICOLOGO(A)	1
63	FONOAUDIOLOGO(A)	1
64	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	46
65	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2
66	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	1
67	ENFERMEIRO(A)	11
68	MOTORISTA	28
69	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2
70	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11
71	VIGIA	9
72	RECEPCIONISTA	7
73	RECEPCIONISTA DE CONSULTÓRIO	1
74	MERENDEIRA	2
75	CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL	1
76	DENTISTA ENDODONTISTA	1
77	DENTISTA	4
78	AUXILIAR DE DENTISTA	2
79	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1
80	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	1
81	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4
82	COORDENADOR DA SEC. SAÚDE	1
83	DIRETOR TÉCNICO MÉDICO	1
84	SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO	1
85	AUXILIAR DE TRANSPORTE	1
86	FAMARCÊUTICO(A)	1
87	AUXILIAR DE FARMÁCIA	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		183



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

88	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10
89	PORTEIRO	1
90	MOTORISTA	9
91	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2
92	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8
93	AUXILIAR DE TRANSPORTE	3
94	AUXILIAR DE ENSINO	1
95	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	5
96	SECRETÁRIO ESCOLAR	2
97	PSICÓLOGO ESCOLAR	1
98	VIGIA	3
99	VIGIA NOTURNO	1
100	PROFESSOR - NA	9
101	PROFESSOR - NB	3
102	PROFESSOR - NC	11

ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR MANOEL CARNEIRO SOBRINHO

103	PROFESSOR - NA	3
104	PROFESSOR - NC	4
105	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2
106	AUXILIAR DE PCD	2
107	MERENDEIRA	1
108	PORTEIRO	1
109	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO PAULINO

110	PROFESSOR - NA	1
111	PROFESSOR - NC	7
112	MERENDEIRA	1
113	AGENTE EDUCADOR	4
114	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4
115	AUXILIAR DE PCD	6
116	PORTEIRO	2
117	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
118	DIGITADOR(A)	1
119	AUX. DE BIBLIOTECA	1

ESCOLA MUNICIPAL MARIA DAS DORES DE BRITO

120	PROFESSOR - NC	6
121	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5
122	AUXILIAR DE PCD	6
123	VIGIA	3
124	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
125	AUXILIAR DE SALA	2
126	SECRETÁRIO(A) ESCOLAR	2
127	MERENDEIRA	5



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

128	AGENTE EDUCADOR	2
ESCOLA MUNICIPAL CASTELO BRANCO		
129	PROFESSOR - NA	4
130	PROFESSOR - NB	1
131	PROFESSOR - NC	2
132	AGENTE EDUCADOR	14
133	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6
134	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
135	AUXILIAR DE SALA	12
136	MERENDEIRA	5
137	PORTEIRO	3
138	COORDENADOR PEDAGÓGICO	2
ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO		
139	PROFESSOR - NA	1
140	PROFESSOR - NC	8
141	AGENTE EDUCADOR	3
142	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8
143	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
144	AUXILIAR DE PCD	6
145	VIGIA	3
146	DIGITADOR(A)	1
147	MERENDEIRA	2
ESCOLA MUNICIPAL PATRICIA CARLA		
148	PROFESSOR - NA	5
149	PROFESSOR - NC	1
150	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	7
151	AUXILIAR DE PCD	3
152	AGENTE EDUCADOR	3
153	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
154	MERENDEIRA	3
155	PORTEIRO	2
156	DIGITADOR(A)	1
157	VIGIA	1
158	COORDENADOR PEDAGÓGICO	1
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ BONIFÁCIO		
159	PROFESSOR - NC	1
160	AGENTE EDUCADOR	2
161	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3
162	DIGITADOR(A)	1
163	VIGIA	1
164	PORTEIRO	1
165	AUXILIAR DE SALA	1
166	AGENTE ADMINISTRATIVO	1
ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA		
167	PROFESSOR - NA	9



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Lagoa Salgada
Equipe de Planejamento
Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 062, Centro, Lagoa Salgada/RN
CNPJ/MF 08.162.869/0001-44

168	PROFESSOR - NC	7
169	PROFESSOR - ND	2
170	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5
171	AUXILIAR DE SALA	1
172	VIGIA	2
173	COORDENADOR PEDAGÓGICO	2
174	AGENTE EDUCADOR	2
175	MERENDEIRA	1
176	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
CRECHE MUNICIPAL DELZUITE MARIA SOARES DA COSTA		
177	AGENTE EDUCADOR	7
178	AUXILIAR DE PCD	13
179	FACILITADOR(A)	9
180	AUXILIAR DE SALA	10
181	MERENDEIRA	4
182	DIGITADOR(A)	2
183	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3
184	PORTEIRO	3
185	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	1
ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE CAFÉ FILHO		
186	PROFESSOR - NA	5
187	PROFESSOR - NB	5
188	PROFESSOR - NC	10
189	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20
190	AUXILIAR DE PCD	7
191	AGENTE EDUCADOR	6
192	MERENDEIRA	3
193	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
194	SECRETÁRIO ESCOLAR	3
195	DIGITADOR(A)	1
196	PORTEIRO	1
197	VIGIA	2
198	VIGIA NOTURNO	1
199	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	3
200	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
QUANT. TOTAL DE CARGOS VINCULADOS À ESTA SECRETARIA		400
QUANT. TOTAL DE CARGOS/FUNÇÃO		701