TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA TRANSMISSÃO DOS EVENTOS DE SST PARA O E-SOCIAL INCLUINDO A EMISSÃO DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO) E A REALIZAÇÃO DE EXAME ADMISSIONAL E DEMISSIONAL, ATRAVÉS DO CUMPRIMENTO DO PCMSO E DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONISA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	**SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**: • GESTÃO OCUPACIONAL PERSONALIZADA, INTERMEDIADA PELO SOFTWARE DE SST; • GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS (GRO); • ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR); • ELABORAÇÃO DO PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL; • REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT); PARA 20 SERVIDORES; • REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP), PARA 20 SERVIDORES; • EMISSÃO DO PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP), PARA 20 SERVIDORES; • EMISSÃO DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT); • GESTÃO DOS ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO); PARA 20 SERVIDORES; • GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC), PARA 20 SERVIDORES • GESTÃO DE SST PARA PLATAFORMA DO E–SOCIAL, COM O ENVIO DOS EVENTOS S–2210: COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO (CAT); S–2220: MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR (ASO); E, S–2240: CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (AGENTES NOCIVOS), PARA ATENDER A 20 SERVIDORES; • TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES DE ACORDO AS NECESSIDADES PARA ATENDER AOS NORMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO PARA 20 SERVIDORES; • COMUNICADO DE ENVIO QUANDO OCORRER UM ACIDENTE DE TRABALHO E DEMAIS AÇÕES INERENTES A MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO.	Mês	12	1.683,33	20.199,96

1.2. O(s) serviços objeto do presente termo de referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos serviços estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da Contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega

descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da contratação e o quantitativo previsto encontra-se no DFD.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de uma empresa especializada em segurança do trabalho e no envio de informações ao e-Social é essencial para garantir o cumprimento das obrigações legais e a integridade dos trabalhadores. O e-Social unifica o envio de dados trabalhistas, previdenciários e fiscais, incluindo eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), como a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO). O não cumprimento dessas obrigações pode resultar em multas significativas e outras penalidades;

3.2. Considerando a elaboração do PGR, LTCAT, LTIP, PCMSO e ASO's esses exames e laudos periódicos, são importantes em face da necessidade de estabelecer ações direcionadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis;

3.3. Considerando a Indicação de exames periódicos, avaliando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.

3.4. Considerando que o E-Social é um projeto do governo federal, instituído pelo Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, armazenando-as em um Ambiente Nacional Virtual, as consultorias são especializadas em SST (segurança e saúde no trabalho), o que faz com que elas conheçam os detalhes da legislação e ofereçam serviços de acordo com as exigências trabalhista como na prestação de serviços administrativos de consultoria e assessoria na geração e transmissão de dados para atender aos programas E-SOCIAL, de modo a garantir agilidade na entrega das informações e facilitar a gestão no acompanhamento, regularização e manutenção da legalidade da Administração Pública, Isso auxilia o CONISA na obtenção de melhores resultados em relação à gestão de pessoas.

3.5. Portanto, ao contratar uma empresa especializada, assegura-se a conformidade com a legislação vigente, a prevenção de riscos ocupacionais e a correta gestão das informações no e-Social.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.2. A prestação de serviços técnicos especializados em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional subdividem-se em:

4.3. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos – Está regulamentado pela NR-01 (Portaria 3.214/78 e posteriores alterações/atualizações) e estabelece as diretrizes e os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho - SST. O PGR é um programa adotado pelas organizações com o intuito de evitar a ocorrência de riscos ocupacionais que possam ser originados nos locais de trabalho, bem como: gerenciar os riscos existentes através da identificação dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; avaliação dos riscos ocupacionais, classificando o seu nível para determinar a necessidade e prioridade de adoção de medidas de prevenção; implementação de medidas de prevenção de acordo com a classificação de risco e ordem de prioridade estabelecida; e acompanhamento do controle dos riscos ocupacionais. O PGR deve conter, no mínimo:

- Inventário de riscos;
- Plano de ação;

• Identificação dos requisitos legais aplicáveis e em conformidades com as NR's e legislações vigentes.

• Palestras educativas e programas de prevenção (NR-1 e legislação vigente aplicável).

4.4. LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho. O LTCAT deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho em conformidade com a base legal e técnica: Seção XIII, Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho; Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 do Ministério do Trabalho; Norma Regulamentadora - NR 06, aprovada pela Portaria MTE 3.214/78, que dispõe sobre Equipamento de Proteção Individual (EPI); Norma Regulamentadora - NR 15, aprovada pela Portaria no 3.214/78 do MTE, que dispõe sobre regulamentação das Atividades e Operações Insalubres; Norma Regulamentadora 16 – NR 16, aprovada pela Portaria no 3.214/78 do TEM, que trata das atividades e operações perigosas; Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 da Previdência Social; Decreto nº 3.048/99 de 12 de maio de 1999 da Previdência Social; Decreto n° 8.123 de 16 de outubro de 2013 da Previdência Social; Instruções Normativas vigentes e suas atualizações. O do LTCAT, deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Norte – CREA/RN. Compreendendo laudos setoriais para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor. O LTCAT em sua TABELA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO POR GRUPO DE EXPOSIÇÃO, com descrição dos cargos/funções avaliados/expostos, deve conter, entre outros achados que se fizer necessário:

4.4.1. A identificação dos agentes nocivos: físicos, químicos, biológicos;

4.4.2. O fator de risco (com observância a tabela 24 do e-Social e possíveis atualizações);

4.4.3. Os padrões legais/limite de exposição;

4.4.4. Fonte(s) geradora(s);

4.4.5. O(s) controle(s) existente(s) e a serem implantados:

4.4.6. EPC/MA - Equipamento de Proteção Coletiva/Medida Administrativa: se implementa; nome; EPC/MA – eficiência.

4.4.7. EPI – Equipamento de Proteção Individual: se utiliza; nome/CA (certificado de aprovação); Atenuação/Fator de Proteção; EPI – eficiência.

4.4.8. Perfil de Exposição existente:

4.4.9. Intensidade/concentração; técnica utilizada; tipo de exposição.

4.4.10. Avaliação do Risco: Probabilidade; Gravidade; Prioridade.

4.4.11. Parecer de aposentadoria especial.

4.4.12. Para atividades que necessitarem de avaliação quantitativa, devem ser utilizados equipamentos adequados e devidamente calibrados.

4.4.13. A obtenção de dados existentes na empresa, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho.

4.4.14. LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade. O LTIP deve ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho em atendimento à legislação trabalhista, no que concerne à exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, com vista à percepção ou não do adicional de insalubridade ou periculosidade. O LTIP visa realizar a análise quantitativa e/ou qualitativa dos riscos existentes nos ambientes de trabalho da empresa e que possam causar danos à saúde do trabalhador. Os dados levantados e a análise efetuada referem-se às situações encontradas por ocasião do levantamento. Sempre que houver modificações nas condições de trabalho (processos, equipamentos, produtos, ambiente, layouts e outros), o levantamento deverá ser refeito, pois os pareceres técnicos poderão ser alterados. De acordo com o Art 189 da CLT são consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho exponham os empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos. As avaliações devem seguir a Lei nº

6.514, de 22 de dezembro de 1977, enquadrando-se na Norma Regulamentadora nº 15, aprovada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e modificações posteriores, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. De acordo com a NR 15, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem: Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos n.º 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12; Nas atividades mencionadas nos Anexos n.º 6, 13 e 14; Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 9 e 10. O exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a: 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo; 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio; 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo. No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa. A Norma Regulamentadora 16 – NR 16, do Ministério do Trabalho, trata das atividades e operações perigosas.

4.4.15. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional foi instituído pela Portaria Nº 24, de 29 de dezembro de 1994, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, que deu nova redação à NR 7 - Exames Médicos, da Portaria nº 3.214 de 07/06/78, sendo sua elaboração e implementação obrigatória por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados. Os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados na execução do PCMSO são definidos pela própria Portaria, podendo ser ampliados. O planejamento e implementação do PCMSO terá como base os riscos à saúde dos trabalhadores em cada local de trabalho, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais Normas Regulamentadoras. No desenvolvimento do PCMSO são norteadas questões incidentes não só sobre o indivíduo, mas também sobre a coletividade dos trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho. O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou possíveis danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores. As ações de promoção à saúde e prevenção de agravos a serem implementadas estarão relacionadas ao perfil de saúde da população de trabalhadores conforme descrito no Relatório Anual do PCMSO. O Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional contempla a definição dos exames ocupacionais obrigatórios com a emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional para monitoramento e controle da exposição aos riscos existentes.

4.4.16. O PCMSO deve conter:

4.4.17. EXAMES OCUPACIONAIS (bem como a periodicidade dos mesmos) e incluir: avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental; exames complementares, realizados, no mínimo, de acordo com os termos específicos na NR-7 e seus anexos. Os exames de auxílio diagnóstico devem ser solicitados de acordo com a correlação de Exposição ao Fator de Risco/Perigo.

4.4.18. RELATÓRIO ANUAL: O relatório anual deverá ser apresentado e discutido na CIPA, quando existente na empresa, de acordo com a NR-5, sendo sua cópia anexada ao livro de atas daquela comissão. Contempla a abordagem clínico-epidemiológica conforme prevista nos itens 7.2.2 e 7.2.3. e deverá relacionar o perfil da população de trabalhadores da empresa, os indicadores de saúde e indicadores de afastamentos, quando houver.

4.4.19. De acordo com o item 7.3.2 da NR-7, são diretrizes do PCMSO:

a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;

c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;

d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;

e) subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;

f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;

g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;

h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;

i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;

j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;

k) subsidiar ações de readaptação profissional;

l) controle da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

4.4.20. Discorre no item 7.3.2.1 que o PCMSO deve incluir ações de:

a) vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;

b) vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

4.4.21.Desse modo, tem-se que o PCSMO deve incluir:

• Avaliação médica de nexo causal para acidentes de trabalho ou doença ocupacional;

• Avaliação em Saúde Ocupacional e avaliação “in loco” do local de trabalho e funções dos servidores;

• Palestras educativas e programas de prevenção (NR-7 e legislações vigentes relacionadas).

4.4.22.EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO:

4.4.23.Anualmente ou sempre que se fizer necessário, o médico do trabalho deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 03 (três) vias. A primeira via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado examinado, que deverá datar e assinar, comprovando o correto recebimento das 03 vias; A segunda via do ASO ficará arquivada na Sede do CONISA, para ser anexada à pasta funcional do empregado e estar à disposição de fiscalização/inspeções do trabalho; e a terceira via do ASO deverá ficar com a empresa CONTRATADA para arquivo no prontuário clínico do empregado;

4.4.24. O ASO deverá conter, no mínimo:

4.4.25. De acordo com o item 7.5.19.1 da NR-7, o ASO deve conter no mínimo:

a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;

b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;

c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;

d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;

e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;

f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;

g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico

h) É de responsabilidade da CONTRATADA ter um local específico e adequado para a realização dos exames clínicos no CONISA.

4.4.26.Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.27.Quando o término ou rescisão contratual, todos os prontuários individuais com todos os arquivos deverão ser entregues para o responsável do CONISA;

4.4.28.A CONTRATADA deverá realizar, além dos exames anuais periódicos, os outros exames previstos na NR-7, como retorno ao Trabalho, quando o empregado ficar mais de 30 dias afastado ou quando for encaminhado ao INSS e for liberado pelo seu médico assistente antes da perícia, mesmo que o seu Periódico esteja dentro da validade.

4.4.29.A CONTRATADA terá 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do contrato para entregar o PGR, PCMSO, LTCAT e LTIP podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias úteis.

4.4.30.Os documentos deverão ser fornecidos em arquivo eletrônico em formato PDF assinado e também impresso, com encadernação individual, sendo que o conteúdo atenda as exigências legais da Secretaria do Trabalho e Ministério Público do Trabalho e ao e-Social.

4.4.31.As empresas prestadoras dos serviços devem conter registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina – CRM.

4.4.32.As empresas prestadoras dos serviços devem conter registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Da Subcontratação

4.5. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

4.6. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva realização, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem reparados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade realizar os serviços nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviços, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o 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 órgão ou entidade 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 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.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.8. 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

6.8.1. Caso ocorram 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;

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do CONISA, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

7.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

8.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.6.1. Registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Medicina – CRM e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);

8.6.2. Registro de pessoa física responsável técnico no Conselho Regional de Medicina – CRM e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 20.199,96 (vinte mil cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) em, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente Dispensa de licitação;

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

12.7. 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.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas oriundas da presente contratação, estão previstas no orçamento geral do Consórcio para o exercício de 2026: **Ação:** 0101.041220001.2.001 – Manutenção do Consórcio; **Elemento da dispensa:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – pessoa jurídica.

Lagoa Nova/RN, 09 de março de 2026

Simone Michelle Guimarães
Superintendente