

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Gonçalo do Amarante/RN (SAAE/SGA), contemplando a elaboração, revisão e atualização dos programas e laudos obrigatórios de saúde e segurança ocupacional, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

1.2. Os serviços, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns;

1.3. O(s) serviço (s) objeto desta contratação não é (são) caracterizado(s) como contínuo(s), decorrente(s) de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da atividade administrativa do órgão.

1.4. Os quantitativos estimados estão descritos conforme a tabela, ANEXO I deste TR:

1.5. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art. 84 ou art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança ocupacional, como a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e a NR-1/NR-9 relacionadas ao Programa de Gerenciamento de Riscos.

2.2 Destaca-se ainda a obrigatoriedade de envio das informações ao eSocial, incluindo os eventos S-2210, S-2220 e S-2240, conforme estabelecido pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022.

2.3. O SAAE/SGA não dispõe em seu quadro funcional de profissionais habilitados para elaboração e atualização dos referidos programas e laudos, sendo necessária a contratação de empresa especializada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração, atualização e acompanhamento dos seguintes instrumentos:

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT;
- Laudos de Insalubridade e Periculosidade.

3.2. Os serviços deverão abranger todas as dependências do SAAE/SGA, incluindo sede administrativa, unidades operacionais e demais setores, contemplando todos os servidores efetivos, comissionados e empregados públicos.

3.3. A contratação será através de Pregão, na forma eletrônica, fundamentada no art. 28 da Lei nº 14.133/2021, atualizado através do Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Requisitos legais e administrativos:

a. 4.1. Os serviços possuem natureza comum e serão contratados por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

b. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia as exigências do presente Termo de Referência e Edital;

c. O prazo de garantia contratual, complementar à garantia legal, será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, no que couber;

d. A Contratada deve possuir referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada;

e. Tendo em vista que haverá pagamento somente após o cumprimento do objeto, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

f. Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

g. A vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme aplicação da legislação vigente.

h. Como critério de habilitação no processo de contratação, apresentar certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão e Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.1.2. Requisitos técnicos e operacionais:

4.1.2.1. Como critério de habilitação no processo de contratação, apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. São obrigações da contratada:

a. A empresa contratada deverá realizar visitas técnicas, levantamento das condições ambientais de trabalho, identificação de riscos ocupacionais e elaboração dos programas e laudos exigidos.

- b. Entregar os itens de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações técnicas e demais condições deste Termo de Referência.
- c. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo SAAE/SGA.
- d. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE/SGA;
- e. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- f. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função.
- g. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pelo SAAE/SGA.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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. 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;

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

6.5. 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);

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.11. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

6.11.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

6.12.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.12.2. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.12.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.13. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.15. Caberá ainda ao gestor de contrato e ao respectivo fiscal o cumprimento das normas estabelecidas no DECRETO MUNICIPAL 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;

7.2. O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO Nº 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024, destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados entregues;

7.3. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

7.4. A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

7.5. Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.6. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório;

7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.8. O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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 02/10/2014, 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 regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;

e.2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:

I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;

f. 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;

g. 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;

h) Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } \frac{I}{365} = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência, por meio de pregão eletrônico, com adoção do julgamento pelo **MENOR PREÇO**;

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos a seguir:

8.2.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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 02/10/2014, 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 regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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.

8.2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c. 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;
- d. 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;

- e. 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;
- f. 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;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 72, Inciso V da Lei 14.133/2021;

8.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

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

8.6. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.7. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Convocar o Licitante vencedor (adjudicatário) para assinar o Termo de Contrato e retirar a nota de empenho, exigindo o cumprimento de todas as formalidades e obrigações prévias necessárias à formalização da Contratação, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as regras, prazos e condições gerais contidas neste Termo de Referência (e seus anexos), no Termo de Contrato, no Edital de Licitação e, no que couber, na respectiva Proposta Comercial da empresa Contratada.

9.3. Instituir a Equipe de Gestão e Fiscalização permanente da execução do Contrato, por meio de indicação de Gestor Contratual e de fiscais administrativo, técnicos e setoriais, os quais deverão desenvolver efetivamente todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

9.4. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o efetivo “ATESTO” do documento fiscal, da comprovação da realização dos serviços de medicina e segurança do trabalho, do cumprimento das formalidades previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) e da verificação da conformidade e qualidade dos serviços efetivamente prestados.

9.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados e, sobretudo, em serviço, aos locais em que devam executar suas atividades e tarefas, observadas as regras internas de acesso e segurança.

9.6. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para entrega dos serviços, e demais informações que estes venham solicitar para o desempenho do objeto contratado.

9.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas em casos de práticas de atos ilícitos contratuais, observado o devido processo legal.

9.8. Fiscalizar efetivamente o cumprimento permanente de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais e para com o FGTS, por parte da Contratada, durante toda a execução do contrato, adotando as providências indicadas neste Termo

de Referência (e seus anexos) e/ou na legislação específica vigente para garantir o fiel cumprimento de tais obrigações para com os terceirizados.

9.9. Rejeitar, por intermédio da Equipe de Gestão e Fiscalização, total ou parcialmente, os serviços em desconformidade com as especificações técnicas e condições descritas neste Termo de Referência (e seus anexos), bem como adotar as providências cabíveis a cada caso.

9.10. Aplicar, mediante processo administrativo, eventuais sanções administrativas nos casos de ilícitos ou inadimplementos contratuais por parte da Contratada, conforme fixado neste Termo de Referência (e seus anexos) e na legislação vigente.

9.11. Alterar, mediante aditamento, o escopo contratual no sentido de melhor atender ao interesse público primário, observados os limites legalmente fixados, mediante termo aditivo, nos termos previsto nos arts. 124 e 125 da Lei no 14.133/2021.

9.12. Proceder à imediata notificação formal da empresa responsável pela execução do objeto em relação a vícios, defeitos e/ou inadequações técnicas que afetem a qualidade dos serviços.

9.13. Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Referência (e seus anexos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Para a presente licitação, é obrigatória a indicação da Dotação Orçamentária, tendo em vista que o processo não será realizado por meio de Registro de Preços. Assim, a reserva orçamentária deverá ser previamente definida, conforme exigido pela legislação vigente, garantindo a adequada cobertura das despesas decorrentes da contratação.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As questões técnicas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a

legislação específica vigente.

11.2. As questões jurídico-administrativas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, nos limites de cada atribuição, podendo contar com o assessoramento das áreas jurídicas e de controle da Instituição, observadas a legislação vigente, os princípios e preceitos jurídicos aplicáveis, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.

11.3. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste Termo de Referência (e seus anexos), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

São Gonçalo do Amarante/RN, 20 de maio de 2026.

Aline Karol de Oliveira Bezerra
Assessora Técnica Especial
Matrícula 292

ANEXO I – TR

Tabela de serviços
1.1.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
01	Renovação dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade contendo: análise do risco químico (agente risco cloro nas casas de bomba onde deverá ser feita análise com bomba de amostragem ou bomba gravimétrica pessoal). Usar metodologia ACGIH, utilizando os limites de segurança da NR 15 e NHO 06 respeitando os limites de tolerância da NR15; análise de risco físico (agente do risco ruído e calor conforme procedimento da NHO 01 com tempo de avaliação de 08 horas com utilização da dosimetria e termômetro de globo digital); análise de risco biológico (agentes biológicos provenientes da exposição a esgoto sanitário, resíduos sólidos, lodo, galerias, elevatórias e demais atividades correlatas de saneamento), conforme critérios estabelecidos na NR 15, Anexo 14.	SERVIÇO	1	R\$	R\$
02	Renovação e atualização do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) desta autarquia municipal. Essa renovação deve contar com a análise do Risco Químico, Físico e Biológico.	SERVIÇO	1	R\$	R\$
03	Renovação e atualização do PCMSO (Programa de controle médico e saúde ocupacional) para todas as funções do quadro de efetivos desta autarquia municipal – SAAE, contemplando os	SERVIÇO	1	R\$	R\$

	riscos físicos, químicos e biológicos identificados nos ambientes e processos de trabalho. Em atenção e cumprimento da NR 09 e NR 07, NR 01, NR 15, Portarias SSST nº25 e nº 24/1994. Lei 3.214/1978 Lei nº 6.514/1977 e Portaria MTb nº 3.214/1978, incluindo suas alterações posteriores.				
04	Renovação e atualização do LTCAT (Laudo técnico das condições de ambiente de trabalho) para todas as funções do quadro de efetivos desta autarquia municipal – SAAE, contemplando os riscos físicos, químicos e biológicos identificados nos ambientes e processos de trabalho, com emissão de parecer técnico quanto à exposição ocupacional dos servidores, em conformidade com a NR 01, NR 07, NR 09, NR 15, Portaria MTb nº 3.214/1978, Lei nº 6.514/1977 e art. 58 da Lei nº 8.213/1991, incluindo suas alterações posteriores.	SERVIÇO	1	R\$	R\$