



## TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

*Processo Administrativo nº 163/2025*

*Dispensa de Licitação – art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21  
c/c art. 15, §5º do Decreto Municipal nº 142/24*

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços sobre consultas médicas em Saúde e Medicina do Trabalho com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para atender às demandas do Processo Seletivo Qualitativo para Cargo/Função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico para atuação nas Escolas pertencentes a Rede Pública Municipal de Itabaianinha/SE - Edital nº 02/2025.

1.2. O fornecimento será realizado no período de **01 (uma) semana**, a contar da assinatura da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, em conformidade com o art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. As quantidades estimadas e valores referenciais são os seguintes:

Item	Código	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	29743	EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO	UND	47	R\$ 70,00	R\$ 3.290,00
<b>VALOR TOTAL:</b>						R\$ 3.290,00

### 1.3. Justificativa da Contratação

1.3.1. A justificativa detalhada da demanda encontra-se formalizada no **Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, devidamente instruído no processo administrativo.

### 1.4. Justificativa da Dispensa

1.4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que prevê a possibilidade de contratação direta para compras de pequeno vulto, desde que respeitados os limites estabelecidos em regulamento específico.

1.4.2. O **Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, atualizou os limites para contratações de pequeno vulto, garantindo que a presente aquisição se enquadre nessa modalidade.

1.4.3. Nos termos do **art. 15, § 5º do Decreto Municipal nº 142/2024**, a Administração poderá simplificar o procedimento de dispensa de licitação para compras de pequeno vulto, permitindo a formalização do processo com a elaboração apenas do primeiro documento previsto no inciso I do art. 3º do mesmo decreto, além da cotação de preços prevista no seu parágrafo terceiro.

1.4.4. Em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, a contratação de pequeno vulto não exige formalização de contrato e pode ser realizada por **Nota de Empenho, Autorização de Compra ou Ordem de Fornecimento**, garantindo agilidade e eficiência na gestão pública.

### 1.5. Fundamentação Legal



**1.5.1. Lei Federal nº 14.133/21** – art. 75, inciso II (Dispensa de Licitação por pequeno vulto) e art. 95, § 2º (Formalização simplificada da contratação);

**1.5.2. Decreto Municipal nº 142/24** – art. 15, § 5º (Procedimento simplificado para dispensas de pequeno vulto);

**1.5.3. Decreto nº 12.343/24** – Atualização dos limites para contratações de pequeno vulto.

## **2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Modelo de Execução**

**2.1.1.** A contratação de serviços sobre consultas médicas em Saúde e Medicina do Trabalho com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO para atender às demandas do Processo Seletivo Qualitativo para Cargo/Função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico para atuação nas Escolas pertencentes a Rede Pública Municipal de Itabaianinha/SE - Edital nº 02/2025, será realizada de forma **imediata**, conforme demanda da Secretaria Municipal Educação.

**2.1.2.** Os serviços serão realizados em Clínica ou outro espaço especializado do Contratado propício à realização do serviço em pauta.

**2.1.3** Serão avaliados os seguintes exames, conforme preconiza o Edital Nº 02/2025: HEMOGRAMA COMPLETO, PARASITOLÓGICO DE FEZES e SUMÁRIO DE URINA.

**2.1.3.** O serviço deverá ser realizado em dia útil, de segunda à sexta-feira, no horário das 08hs00min às 12hs00min e das 13hs00min às 18hs00min.

**2.1.4** –O serviço deverá ser realizado por profissional habilitado, sendo: médico do trabalho, profissional especializado em saúde ocupacional que possui conhecimentos específicos sobre os riscos e as doenças ocupacionais.

**2.1.5.** A execução será formalizada por meio de Nota de Empenho, em conformidade com o **art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/21**, dispensando-se a necessidade de contrato formal.

## **3. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO**

### **3.1. Rotinas de Fiscalização**

**3.1.1.** O Serviço será formalizado exclusivamente por meio de Nota de Empenho, dispensando a celebração de contrato, nos termos do art. 95, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

**3.1.2.** A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**3.1.3.** A empresa contratada será responsável pela realização do serviço nas condições especificadas, devendo corrigir, substituir ou refazer o fornecimento em caso de vícios, defeitos ou não conformidade (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**3.1.4.** A empresa responsável pela prestação dos serviços responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização realizada pelo órgão contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

*KKA*



**3.1.5.** A empresa contratada é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento, não podendo transferir tais obrigações à Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

**3.1.6.** As comunicações entre o órgão público e o fornecedor serão realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, conforme aplicável (IN 5/2017, art. 44, § 2º e § 3º).

**3.1.7.** Para garantir a regularidade do fornecedor, será exigida a apresentação das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Certidão Negativa Municipal.

#### 4. DO RECEBIMENTO

**4.1.** O gestor do objeto e/ou fiscal deverá encaminhar a documentação necessária ao setor competente para formalização da liquidação e pagamento, observando a cronologia de pagamento no sistema eletrônico, nos termos definidos.

**4.2.** Para o recebimento do objeto e a autorização do pagamento, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

**a) Registro da fiscalização**, por meio de relatório ou outro documento comprobatório, quando necessário;

**b) Apresentação de documentos complementares**, se necessário como:

- Planilhas de controle, ordem de serviço e registros fotográficos, se aplicável;
- Laudos, listas de controle e demais documentos exigidos por normativos municipais, conforme Instrução Normativa nº 001/2019;

**c) Conferência da Nota Fiscal**, verificando:

- Conformidade com a Nota de Empenho (NE), incluindo valores unitários e fonte de recurso;
- Suficiência do saldo do empenho para cobrir o pagamento;

**d) Validação formal**, mediante:

- **Atesto do fiscal** do objeto na Nota Fiscal;
- **Ratificação** pelo responsável legal, quando aplicável;

**e) Regularidade fiscal**, garantindo a apresentação de certidões negativas obrigatórias;

**f) Comprovação de recolhimento da taxa municipal**, conforme **Lei Municipal nº 963/2016**;

**g) Verificação da conta bancária** informada na Nota Fiscal para o pagamento;

**h) Conferência da vigência** do fornecimento, garantindo que a entrega ocorreu dentro do prazo estabelecido.

#### 5. DA LIQUIDAÇÃO

**5.1.** Após o recebimento da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, o setor competente terá **10 (dez) dias úteis** para realizar a **liquidação da despesa**, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, conforme **art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

**5.2.** Para **contratações de pequeno vulto** (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), o prazo para liquidação será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

**5.3.** Para fins de **liquidação da despesa**, o setor responsável deverá verificar se a **Nota Fiscal** ou **Fatura** apresentada contém os seguintes elementos essenciais:

**a) Prazo de validade** do documento;

**b) Data de emissão** da Nota Fiscal;



- c) **Identificação** do órgão contratante;
- d) **Período de fornecimento** do objeto;
- e) **Valor total e unitário a pagar**;
- f) **Destacamento das retenções tributárias cabíveis**, quando aplicável.

5.4. Caso a Nota Fiscal apresente **erros ou inconsistências**, a liquidação será **sobrestada** até que o fornecedor regularize a situação, sendo o prazo reiniciado **após a correção**, sem ônus à Administração.

5.5. O pagamento somente será realizado mediante **comprovação da regularidade fiscal** do fornecedor, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Antes da liquidação, a Administração deverá realizar consulta ao **Cadastro Municipal de Empresas Penalizadas e Inadimplentes (CMEPI)** para identificar possíveis restrições, como impedimentos para contratação ou execução de pagamentos.

5.7. Se for constatada irregularidade no CMEPI, o fornecedor será notificado e terá **15 (quinze) dias úteis** para regularizar sua situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

5.8. Caso não haja regularização ou a defesa seja considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os órgãos de fiscalização e controle, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais do fornecedor antes da efetivação do pagamento.

## 6. DO PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.2. Em caso de atraso no pagamento por parte do órgão, os valores devidos ao fornecedor serão corrigidos monetariamente, a partir do término do prazo previsto até a data efetiva do pagamento, aplicando-se o índice IPCA-E de correção monetária.

## 7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, com crédito em **conta corrente indicada pelo fornecedor**.

7.2. A data do pagamento será considerada como o dia da **emissão da ordem bancária**.

7.3. Serão realizadas **retenções tributárias obrigatórias**, conforme a legislação vigente:

7.3.1. Os tributos previstos na legislação serão **retidos na fonte**, independentemente dos percentuais indicados na proposta do fornecedor.

7.3.2. O Município de Itabaianinha observará a **Lei Municipal nº 963/2016**, cobrando a taxa de **1,5% sobre o valor contratado**, vedada a retenção desse tributo na fonte.

7.3.3. A retenção do **Imposto de Renda** será aplicada nos pagamentos realizados a pessoas físicas e jurídicas, conforme as regras estabelecidas pelo **Decreto Municipal nº 414/2022**.

7.4. O fornecedor optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isento das retenções tributárias previstas para empresas do regime normal. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação oficial de sua condição no referido regime.



## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos pelo órgão contratante, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas federais aplicáveis.

10.2. De forma subsidiária, poderão ser aplicadas as disposições da **Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

10.3. Este Termo de Referência permanecerá válido durante todo o período de execução do fornecimento.

Itabaianinha/SE, 21 DE MAIO DE 2025.

*Karen Kerollin Andrade*

KAREN KEROLLIN ANDRADE  
TÉCNICA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

*[Handwritten signature]*