



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), CARACTERIZANDO INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ITAITINGA - CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a instauração de processo licitatório diante da necessidade de adquirir a contratação visa o cumprimento da lei Municipal nº 386, de 27 de Maio de 2010 – Estatuto dos Servidores, no sentido de classificar os estabelecimentos, locais de trabalho, condições de trabalho e atividades, consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham o servidor 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 aos seus efeitos, bem como as atividades ou operações perigosas, com risco de vida, na forma da Regulamentação do Ministério do Trabalho, nos pressupostos de configuração pelo contato com substâncias tóxicas, radioativas, inflamáveis e explosivas, definindo as de caráter permanente. SST é a sigla para Segurança e Saúde no Trabalho, a qual é utilizada para designar um grupo de normas que visa tornar o ambiente de trabalho mais saudável e seguro para os trabalhadores, ou seja, conjunto de normas e procedimentos legalmente exigidos às empresas/órgãos e funcionários visando prevenir doenças ocupacionais, acidentes de trabalho e proteger a integridade física do trabalhador. A CLT, em seu artigo 162 determina que às empresas/órgãos, de acordo com as normas a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho estarão obrigadas a manter serviços especializados em segurança e medicina do trabalho. Também de acordo com a legislação, dependendo do número de funcionários e o grau de risco oferecido no desempenho da função (vide NR 04) a empresa/órgão deve dispor de estrutura e profissionais especializados na própria sede ou terceirizar este serviço.

2.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

2.3 Registra-se, que a necessidade foi identificada para dar agilidade e rapidez nos desenvolvimentos das atividades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaitinga/CE, se justificam em razão dos motivos supracitados.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Da especificação e quantidade dos serviços:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNID | QTDE | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|---|---------|------|--------------|--------------|
| 1 | SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS PARA ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT). | SERVIÇO | 01 | RS 26.309,15 | RS 26.309,15 |



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
LEI Nº 2.021 / 2008



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA
FLS
75

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

| | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|----|----|--|--|--|
| | CARACTERIZANDO PERICULOSIDADE, | INSALUBRIDADE | E/ | OU | | | |
|--|-----------------------------------|---------------|----|----|--|--|--|

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que seu fornecimento pela Administração é permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

3.3. Da especificação dos serviços

3.1. Os serviços deverão ser prestados, com a entrega dos documentos, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogados mediante solicitação prévia entre as partes, desde que autorizado pela Contratante.

3.2. Durante o período de vigência, a Contratante poderá solicitar à Contratada a atualização dos laudos, conforme surgimento de novas demandas ou alteração da legislação/ normas vigentes, sem que haja a cobrança de adicionais para a Contratante.

3.3. O quantitativo estimado de servidores públicos da Prefeitura são de 575 (Quinhentos e Setenta e Cinco), servidores comissionados, 264 (Duzentos e Sessenta e Quatro) cargos de provimento efetivo, 863 (Oitocentos e Sessenta e Três), Servidores temporários, 1.628 (Mil Seiscentos e Vinte e Oito) totalizando aproximadamente 3.330 (Três Mil Trezentos e Trinta).

4. DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogados mediante solicitação prévia entre as partes, desde que autorizado pela Contratante;

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os produtos e/ou serviços deverão ser executado/entregues: Secretaria de Administração, localizada a Rua Manoel de Sousa, 260, Pátio Itaitinga-Itaitinga/CE, a empresa executora dos serviços deverá programar os serviços de forma a compatibilizá-los com os horários de serviço da administração pública municipal e dimensionar as equipes necessárias para o cumprimento do prazo contratual.

Condições de Entrega ou prestação do serviço

4.3. A elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), para controle da insalubridade/periculosidade, através de levantamento de riscos ambientais e no local de trabalho, conter, no mínimo, os seguintes itens:

4.3.1. Critério adotado: mencionar a legislação ou norma em que se baseou para elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);

4.3.2. Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos servidores, o ambiente de trabalho, além dos equipamentos utilizados. A descrição das atividades realizadas pelo trabalhador deve ser escrita com exatidão e de forma sucinta, com a utilização de verbos no infinitivo impessoal, exemplos: distribuir panfletos, operar equipamento e etc;

4.3.3. Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;

4.3.4. Medição de exposição a vibrações no corpo humano, caso haja, conforme norma regulamentadora. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;

4.3.5. Medição do ruído com laudo impresso em todos os ambientes e locais necessários, sendo essas mesmas medições na forma de dosimetria. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
ESTABELECIDO EM 1994



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



- 4.3.6. Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes e locais de trabalho. O laudo deverá ser anexado ao relatório do LTCAT;
- 4.3.7. Avaliação ambiental de agentes químicos (poeiras, fumos, vapores e gases);
- 4.3.8. Medição de agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados, com certificado de calibração dos mesmos em anexo;
- 4.3.9. Avaliação de atividades e operações insalubres (conforme norma regulamentadora), atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
- 4.3.10. Avaliação de atividades e operações perigosas (conforme norma regulamentadora), atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
- 4.3.11. Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho, sempre acompanhada de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- 4.3.12. Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade mínima de 12 (doze) meses, desde que não haja mudança de layout ou alteração do processo de produção e cópia do arquivo digital;
- 4.3.13. Demais itens necessários para a plena e total execução do objeto
- 4.3.14. As inspeções e demais serviços deverão ser realizados no horário de funcionamento da Prefeitura de Itaitinga em seus respectivos horários, das 8h às 17h de segunda a sexta-feira;

4.4. Requisitos adicionais:

- 4.4.1. A Contratada deverá elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) juntamente com o Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade (LTIP), por engenheiro de segurança do trabalho e deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, por dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e utilizadas as metodologias conforme regulamentação vigente;
- 4.4.2. Considerando que os laudos devem seguir um padrão, neles devem conter: identificação da Prefeitura Municipal de Itaitinga, identificação da Secretaria, do setor/departamento, identificação do CBO (classificação brasileira de ocupações) de todos os cargos e funções de pessoal da Prefeitura Municipal de Itaitinga, bem como a descrição da atividade prestada pelo servidor, identificação do agente nocivo presente e capaz de causar dano à saúde conforme a legislação das possíveis fontes geradoras via e periodicidade de exposição ao agente nocivo, descrição das medidas de controle existentes, conclusão, assinatura do responsável pela emissão;
- 4.4.3. Os laudos deverão ser assinados por engenheiro de segurança do trabalho com emissão da ART/CREA ou órgão competente.

4.5. A Contratada deverá elaborar laudo Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO:

- 4.5.1. Para implementar coordenar e executar o PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;
- 4.5.2. O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas;
- 4.5.3. O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.

4.6. A Contratada deverá elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR:

- 4.6.1 O PGR deverá ser composto, no mínimo, por dois documentos:
 - a) Inventário de Riscos Ocupacionais, que compreende as etapas de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos, de modo a estabelecer a necessidade de medidas de prevenção;

Rua Manoel de Souza, 215 - Pátio Itaitinga – Parque

Genezaré - CEP: 61.881-263

(85) 3513-2004

licitacao@itaitinga.ce.gov.br

www.itaitinga.ce.gov.br



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
JANEIRO/2005



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



b) Plano de Ação, onde se estabelecem as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, de modo a eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais.

4.7. Elaboração de Mapa de Risco:

4.7.1. O mapa de risco deve conter a representação gráfica dos riscos ocupacionais de maneira clara e objetiva, facilitando a implementação de medidas preventivas e corretivas.

4.7.2. Ele deve descrever os tipos de risco (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos, psicossociais), a intensidade dos riscos, as medidas de prevenção e controle.

4.7.3. O mapa de risco deve ser elaborado e revisado por profissionais qualificados, como engenheiros de segurança, técnicos de segurança e médicos do trabalho e em conformidade com as normas regulamentadoras.

5. DA GARANTIA

5.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

Rua Manoel de Souza, 215 - Pátio Itaitinga – Parque

Genezaré - CEP: 61.881-263

(85) 3513-2004

licitacao@itaitinga.ce.gov.br

www.itaitinga.ce.gov.br



6.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização será exercida por **Luciene das Chagas Nascimento**, Gerente de Célula Administrativa Financeira, matrícula 344 ou pelo fiscal **Francisco José de Andrade Batista**, Coordenador de Recursos Humanos, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos/serviços, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

7.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:



- 7.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 7.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;
- 7.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaitinga/CE, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;
- 7.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;
- 7.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;
- 7.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração do Município de Itaitinga/CE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;
- 7.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Fornecer os produtos/serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;
- 8.3 Transportar os produtos/serviços e disponibilizar mão de obra especializada para entrega dos mesmos;
- 8.4 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do contratante;
- 8.5 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega dos produtos/serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.6 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 8.7 Substituir, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem ônus para o contratante, os produtos/serviços que tiverem sido recusados e devolvidos parcial ou totalmente pelo setor competente, em razão de desacordo com as especificações exigidas, vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
- 8.8 Custear o frete relativo à devolução dos produtos/serviços defeituosos dentro do prazo de garantia;
- 8.9 Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do contratante;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
ESTAB. 2004 - 004



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



8.10 Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o contratante de qualquer responsabilidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 9.2 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição/prestação;
- 9.3 Designar servidores com competência necessária para promover o recebimento dos produtos/serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como prazo de validade e entrega;
- 9.4 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada no prazo estipulado;
- 9.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 9.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos/serviços;
- 9.7 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 9.8 Aplicar as penalidades nas situações previstas neste Termo de Referência;
- 9.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 9.9.1 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela contratada 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

10. DAS SANÇÕES

- 10.1 Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 10.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 10.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 10.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
 - 10.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

Rua Manoel de Souza, 215 - Pátio Itaitinga - Parque

Genezaré - CEP: 61.881-263

(85) 3513-2004

licitacao@itaitinga.ce.gov.br

www.itaitinga.ce.gov.br



10.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem **10.1.1** deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 10.1.1 a 10.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 10.1.8 a 10.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.12 deste Termo de Referência;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

10.5 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

10.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será de forma parcelada, mediante o(a) fornecimento ao Município de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a respectiva apresentação;

11.1.1 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

Rua Manoel de Souza, 215 - Pátio Itaitinga – Parque

Genezaré - CEP: 61.881-263

(85) 3513-2004

licitacao@itaitinga.ce.gov.br

www.itaitinga.ce.gov.br



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
02/2003-2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

11.2 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

11.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado ao contratante, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5 O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.6 Para a efetivação do pagamento, a contratada deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.7 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Administração

II) Fonte de Recursos: 1.500.0000.00

III) Programa de Trabalho: 04.122.0003.2.007.0000

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

V) Plano Interno: Não se aplica

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

13.1 Da 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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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;



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA
ESTAB. 2011-2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITAITINGA



- c.1) 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;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- g) No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- h) Documento de identificação com foto do(s) administrador(es);
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) 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 inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou 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 do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou 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) Declaração de que não emprega 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.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



13.3.1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Secex/ME nº 116, de 2021);

13.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em conformidade com o regime societário do participante, comprovando:

13.3.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), sendo representados através das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

a) Justificativa: Os índices coadunam-se com o art. 69, da Lei nº 14.133/21 e foram estabelecidos em valores razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

a.1) O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

a.2) O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

a.3) O índice de Solvência Geral demonstra a capacidade de uma empresa de quitar suas obrigações financeiras. Portanto, o cálculo do índice de solvência, objetiva verificar se a empresa terá condições de adimplir todos os seus compromissos financeiros sem comprometer a boa qualidade da execução contratual.

13.3.2.2. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

13.3.2.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



13.3.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.3.2.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

13.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º):

13.3.4. No caso das sociedades por ações, deverá ainda, ser apresentada comprovação de publicação do balanço patrimonial na forma da Lei Federal nº 6.404/76.

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, ou com o item/lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) O atestado de capacidade técnica deverá apresentar a descrição completa dos itens/serviços, quantidades, prazo/vigência, número do processo e contrato, nome e cargo da pessoa que assinou, comprovando boa qualidade do fornecimento, bem como se foram cumpridos os prazos e obrigações assumidas.

13.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.309,15 (Vinte e Seis Mil, Trezentos e Nove Reais e Quinze Centavos)**, conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.