

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1266/2024

Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços destinados à *Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - (LTCAT)*.

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	876	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), em conformidade com a NR-15 e com o evento S-2240 da 4ª fase do e-Social.	1	Unidade	

1.2. Descrição detalhada do objeto:

1.2.1. *Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT:*

- 1.2.1.1. O LTCAT deverá observar os requisitos da legislação vigente, em especial o art. 58 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, o art. 68, § 3º, do Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, o art. 276, inciso XI, da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022, e a Norma Regulamentadora No. 15 (NR-15), além de conter todas as informações necessárias para o correto preenchimento do arquivo S-2240 do e-Social, conforme especificações contidas no Manual de Orientação do eSocial para o arquivo S-2240.
- 1.2.1.2. Elaboração de laudo técnico conclusivo para fins de documentar a necessidade ou não de aposentadoria especial pelo INSS;
- 1.2.1.3. As condições de trabalho, que dão ou não direito à aposentadoria especial, deverão ser comprovadas pelas demonstrações ambientais, que fazem parte das obrigações acessórias dispostas na legislação previdenciária;
- 1.2.1.4. O LTCAT deverá conter, no mínimo, a seguinte estrutura:
 - 1.2.1.4.1. Se é individual ou coletivo;
 - 1.2.1.4.2. Identificação da empresa;
 - 1.2.1.4.3. Identificação do setor e da função;
 - 1.2.1.4.4. Descrição físicas das dependências e instalações;
 - 1.2.1.4.5. Descrição da atividade;

- 1.2.1.4.6. Identificação do agente nocivo capaz de causar dano para saúde e integridade física, listado na Legislação Previdenciária;
- 1.2.1.4.7. Localização das possíveis fontes geradoras;
- 1.2.1.4.8. Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- 1.2.1.4.9. Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- 1.2.1.4.10. Descrição das medidas de controle existentes;
- 1.2.1.4.11. Conclusão do LTCAT;
- 1.2.1.4.12. Assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho; e
- 1.2.1.4.13. Data de realização da avaliação ambiental.
- 1.2.1.4.14. O serviço de elaboração do LTCAT deverá ser realizado exclusivamente por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe, nos termos do artigo 58, §1º, da Lei nº 8.213/1991.

Natureza dos serviços e prazo de execução

- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. O laudo final LTCAT deverá ser oficialmente entregue no prazo de até 30 dias corridos, contados da confirmação do recebimento da Nota de empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A contratação de serviço destinados à elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) é fundamentada em diversos aspectos que visam assegurar o cumprimento das obrigações legais, a proteção da saúde e segurança dos colaboradores e o alinhamento com as exigências do e-Social e evitar possíveis penalidades por descumprimento das obrigações trabalhistas.
- 2.2. Considerando que o e-Social foi instituído pelo Decreto nº 8373/2014, em ação conjunta entre a Receita Federal (RFB), Secretaria de Previdência, Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), Caixa Econômica Federal e Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a obrigatoriedade da 4ª fase do e-Social está relacionada ao envio dos eventos ligados à Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), sendo os eventos: S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador e S-2240 (condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).
- 2.3. O LTCAT é um documento obrigatório previsto pela legislação brasileira, conforme estabelecido no artigo 58 da Lei nº 8.213/91 e na Norma Regulamentadora nº 15 (NR-

15), entre outras normativas. O LTCAT permite identificar os riscos ambientais presentes no local de trabalho, bem como avaliar sua gravidade e propor medidas de prevenção e controle. Ao contratar uma empresa especializada na elaboração desse laudo, a organização demonstra seu compromisso com a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus colaboradores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

- 3.1. A contratação objeto deste termo de referência visa a elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – (LTCAT), em conformidade com a NR-15 e com o evento S-2240, a fim de garantir o cumprimento das obrigações previstas na 4ª fase do e-Social por parte desta Casa Legislativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Dos Deveres da Contratada

- 4.1. Prestar os serviços conforme o objeto e declarado na proposta, com eficiência, presteza, pontualidade e em conformidade com prazos estabelecidos neste Termos de Referência, zelando pela boa e fiel prestação dos serviços, objeto desse termo de referência.
- 4.2. Indicar o profissional que realizará os serviços de Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e apresentar seu respectivo registro no conselho de classe.
- 4.3. Elaborar no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da confirmação do recebimento da Nota de empenho, o referido Laudo Técnico, que deverá ser entregue a contratante.
- 4.4. Prestar, sempre que necessário, os esclarecimentos ao CONTRATANTE, sobre as questões relacionadas à previdência, excluindo-se as informações que tragam prejuízo às normas legais e éticas.
- 4.5. Permitir que o CONTRATANTE realize a fiscalização e o gerenciamento do serviço, em obediência às prescrições da norma pertinente.
- 4.6. Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas.

- 4.7. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, os motivos que impossibilite o cumprimento dos serviços.
- 4.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro, de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos eventuais serviços executados por seus empregados, uma vez que eles não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 4.9. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução.
- 4.10. Recolher todos os tributos resultantes da prestação dos serviços.
- 4.11. Acatar as instruções e observações que emanem de fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Nota de Empenho e/ou legislação pertinente.
- 4.12. Fornecer as faturas, nos termos da lei e manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a execução do serviço.
- 4.13. A Contratada não se responsabilizará pela não execução do LTCAT e do envio dos eventos de SST para o e-Social em função de omissão ou negligência da CONTRATANTE.
- 4.14. Ficará a cargo da Contratada a responsabilidade técnica pelo LTCAT junto aos órgãos fiscalizadores, tais como: Superintendência Regional do Trabalho, Secretaria da Saúde, INSS e Ministério Público.

Subcontratação

- 4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.16. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Vistoria (visita técnica)

- 4.17. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é optativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de visita técnica.

4.18. A visita será realizada mediante agendamento prévio, podendo ocorrer de segunda à sexta-feira, das 9h às 15h, com acompanhamento de servidor designado para tal fim, até o dia útil anterior à realização do ato de contratação por dispensa eletrônica.

4.18.1. O contato para agendamento deverá ser realizado por meio do telefone (11) 2475-0200, Ramal: 5070 (Senhor Diretor João Viseu) ou e-mail: joao.barros@guarulhos.sp.leg.br.

4.19. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.20. A não realização da visita não autorizará à Contratada qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente da contratação por desconhecimento prévio das condições das instalações.

Normas de segurança a serem observadas

4.21. A Contratada está obrigada à plena e incondicional observância de todas as normas legais vigentes no país, incluindo-se as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

4.22. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e, caso necessário, com utilização de ferramentas e instrumentos recomendados, todos fornecidos pela empresa contratada, e sempre em observância aos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Cronograma e local de realização dos serviços

5.1. O início da execução do objeto será no dia útil posterior ao da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, momento em que a Contratada deverá estar à disposição da Câmara Municipal de Guarulhos.

5.2. O LTCAT deverá ser entregue à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da confirmação de recebimento da Nota de Empenho

5.3. O laudo deverá ter como objeto a sede da Câmara Municipal de Guarulhos, localizada na Avenida Guarulhos, 845 – Vila Augusta, Guarulhos – SP, CEP 07034-010 e área total de 14.296,40 m².

6. MODELO DE GESTÃO DO SERVIÇO:

Gestor da contratação

- 6.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências e comunicações formais com a contratada.
- 6.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à aquisição 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](#)).
- 6.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).
- 6.4. O gestor 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](#)).
- 6.5. O gestor 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](#)).
- 6.6. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do edital e seus anexos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

Avaliação do objeto e recebimento

- 7.1. O objeto deverá ser entregue satisfatoriamente, dentro das normas vigentes e padrão estabelecido por esse Termo de Referência para que o objeto seja atestado e recebido.

- 7.2. A Contratada fica obrigada 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, cabendo à fiscalização não atestar a medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.
- 7.3. Os serviços serão rejeitados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O serviço será recebido definitivamente pelo gestor da contratação, após a verificação da quantidade do serviço e consequente aceitação mediante:
 - 7.4.1. Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada 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;
 - 7.4.2. Ateste positivo para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.4.3. Comunicação à Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - 7.4.4. Encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.6. 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 serviço.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.8.1. o prazo de validade;
 - 7.8.2. a data da emissão;

- 7.8.3. os dados do empenho e do órgão contratante;
 - 7.8.4. o período respectivo da execução dos serviços;
 - 7.8.5. o valor a pagar; e
 - 7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.10. A nota fiscal ou fatura equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 7.11.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

- 7.16. O pagamento efetuado pela Contratante não isenta a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.
- 7.17. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do serviço contratado.

Pagamento

- 7.18. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será efetuado por meio de transferência entre contas, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 7.19. O pagamento integral será realizado somente após a conclusão completa do objeto, ateste favorável, entrega de toda documentação fiscal a contento e a consequente liquidação. Considerando a natureza do objeto, não haverá pagamento parcial nesta contratação.
- 7.20. O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
- 7.21. Em caso de atraso por culpa da Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- 7.22. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 7.23. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por tal regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DIPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

- 8.2. Será exigida a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa que apresentar a melhor proposta.

Regime de execução

- 8.3. O regime de execução do serviço será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.4. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
 - d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
 - e) Relação de Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).
- 8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12. Se o interessado 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.
- 8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

- 8.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- 8.14.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 8.14.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 8.14.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.14.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.14.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.14.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.14.7. 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.

8.14.8. 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.

8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.16. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Serão exigidos, ainda:

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.20. 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 da República.

8.21. 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.

- 8.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipais, relativo ao domicílio sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.26. Não haverá exigência de qualificação Econômico-Financeira.

Justificativa: Considerando ser um serviço de entrega e pagamento únicos, não há riscos relevantes que justifiquem tais exigências, as quais, na prática, somente contribuiriam para uma restrição competitiva.

Qualificação técnica

- 8.27. A comprovação da experiência para atendimento da necessidade se dará por meio de apresentação de:

- 8.27.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, a contento, do serviço de elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), devendo o documento conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que a Câmara Municipal de Guarulhos possa valer-se para manter contato com os declarantes;

- 8.27.2. COMPROVAÇÃO DE REGISTRO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Medicina - CRM da região a que estiver vinculado.

Justificativa: Como se trata de prestação de serviços especializados, deve ser comprovada a inscrição no órgão competente para certificar de que o contratado atenda aos requisitos da legislação correlata.

8.27.3. O licitante 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.

9. INFRAÇÕES E SANSÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do serviço contratado;
- b) der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do serviço;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do serviço;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do dos serviços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) Multa:

- (1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total contratado, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado neste Termo de Referência.
 - (a) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) compensatória de 70% (setenta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
 - 9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
 - 9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
 - 9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 4.128,00.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

orçamentários consignados na dotação
0110.0112200712.210.01.1100000.339039.000.

Diretoria Executiva de Planejamento, 26 de setembro de 2024.

RENATO FERREIRA DE ANDRADE
Comissão de Estudos Técnicos de Contratações
Membro

RONALDO BRAGA SEREM
Diretor Executivo de Planejamento