



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00045/2023

01 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Apresento, a seguir, estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso para a; Contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para cumprimento pela Contratante das obrigações dispostas pelo e-Social.

Item	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QTD
1	Elaboração dos laudos e dos programas de saúde e segurança do trabalho e envio mensal dos eventos de SST para o e-Social	Mês	12

1.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os imposto e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Quanto a subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

02- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Serviços especializado na área de saúde e segurança do trabalho, que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista..



2.2 Com a publicação da Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 76/2020, e recentemente com a Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, as fases da implantação foram organizadas em quatro grupos.

Art. 3º A implementação do e-Social ocorre de forma progressiva em obediência às seguintes fases:

I - 1ª fase: envio das informações constantes dos eventos das tabelas S-1000 a S-1080 do leiaute do e-Social;

II - 2ª fase: envio das informações constantes dos eventos não periódicos S-2190a S-2420 do leiaute do e-Social, exceto dos eventos relativos à Saúde e Segurança do Trabalhador (SST);

III - 3ª fase: envio das informações constantes dos eventos periódicos S-1200 a S-1299 do leiaute do e-Social; e

IV - 4ª fase: envio das informações constantes dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 do leiaute do e-Social, relativos à SST.

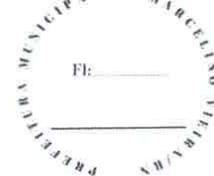
2.3 Para o 4º grupo, que são os órgãos Públicos, 4ª fase refere-se aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalhador-SST. Desse modo, os entes públicos, devem fazer o envio das informações dos eventos S-2210¹, S-2220² e S-2240³ do leiaute do e-Social.

2.4 Buscando uma melhor gestão quanto ao cumprimento das metas da nova legislação, justifica-se a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para cumprimento pela Contratante das obrigações dispostas pelo e-Social.

¹ **S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho. Conceito:** evento a ser utilizado para comunicar acidente de trabalho pelo declarante, ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais. **Prazo de envio:** a comunicação do acidente de trabalho deve ser registrada até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.

² **S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador: Conceito:** o evento detalha as informações relativas ao monitoramento da saúde do trabalhador (avaliações clínicas), durante todo o vínculo laboral com o declarante, por trabalhador, bem como os exames complementares aos quais foi submetido, com respectivas datas e conclusões. **Prazo de envio:** o evento deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da realização do correspondente exame. Todavia, essa regra não altera o prazo legal para a realização dos exames, que deve seguir o previsto na legislação, sendo que somente o registro da informação no e-Social é permitido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente

³ **S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho: Conceito:** este evento é utilizado para registrar as condições ambientais de trabalho pelo declarante, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição aos fatores de risco e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Fatores de Risco e Atividades – Aposentadoria Especial” do e-Social. **Prazo de envio:** até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao início da obrigatoriedade dos eventos de SST ou do ingresso/admissão do trabalhador. Porém, no caso de alterações da informação inicial, deve ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à ocorrência da alteração.



03 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Refere-se ao planejamento, elaboração e implantação dos seguintes itens:

- 1 - Elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- 2 - Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);
- 3 - Elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho);
- 4 - Elaboração dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade;
- 5 - Elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 6 - Realização de Exames Médicos e Complementares;
- 7 - Envio e transmissão dos eventos de SST: S-2220, S-2240 e S-2210;
- 8 - Visita técnica mensal;
- 9 - Treinamento referentes à Segurança do Trabalho, quando necessário e solicitado

04– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis inseridos no estudo técnico Preliminar.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 O prazo para a realização dos serviços será tempestivo, de acordo com as necessidades da administração pública município.

05- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todos os serviços deverão ser executados dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vinher causar prejuízos administrativos.

5.2 Prestar suporte à Contratante quando esta informar necessidades específicas referentes ao objeto.

5.3 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.



5.4 Os serviços deverá ser prestado preferencialmente no Município de Marcelino Vieira em conformidade com as necessidades desta municipalidade em até um prazo não excedente de 3 (três) dias após a emissão da requisição, e ou havendo a necessidade de manutenção em que demande a retirada do equipamento para fora do Município, este deverá ser feito com todas as despesas por conta da Licitante vencedora do certame, em prazos acordados antecipadamente com o servidor designado para tal ato.

5.5 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a entrega dos materiais, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

5.6 Os licitantes devem apresentar garantia nos serviços efetuados nos equipamentos e oferecer sempre junto ao produto tal especificação.

5.7 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

06- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a aquisição dos certificados digitais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4 São obrigações da Contratante:



6.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4.5-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

6.5 São obrigações da contratada:

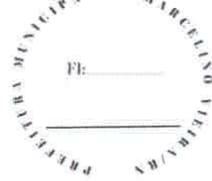
6.5.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.5.2- Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pela retirada e entrega dos itens, assim como pelas despesas de transportes, frete e seguros correspondentes.

6.5.3- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, os serviços com falhas, erros ou incompletos.

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

6.5.5-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;



6.5.6-Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

07- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens entregues, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega, com a finalidade de verificar a adequação dos itens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2 O Contratado 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 ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

08-FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a 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);
e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos

8.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 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.

8.11 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.



8.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1 **Habilitação Jurídica**

8.12.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12.1.2 **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>

8.12.1.3 **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;

8.12.1.4 **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](#).

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

8.12.1.6 **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

8.12.1.7 **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](#)

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



8.13.1 Habilitações fiscal, social e trabalhista.

8.13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.13.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.13.2.7 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.

8.13.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.14 Qualificação técnica e Comprovação técnico profissional, pela licitante, de possuir em seu quadro técnico permanente, mediante registro na carteira profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, contrato social ou contrato de natureza civil com trabalhador autônomo, na data prevista para a assinatura do contrato



de 01 (um) profissional de nível superior em Engenharia em Segurança do Trabalho, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da licitação.

09- DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

10 -DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2 Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

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

Marcelino Vieira/RN, 29 de agosto de 2023.

Railda Conrado Fontes Jácome
Secretária Municipal de Administração