



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos incisos I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o art. 16 da Resolução nº 003, de 20 de novembro de 2023, e Decreto Municipal 001/2024 de 02/01/2024.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços em medicina e segurança do trabalho para realizar Atestados de Saúde Ocupacional – ASOs (Admissional, Periódico, Mudança de Risco e Demissional) e na Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social com a finalidade de suprir a necessidade de diversas secretarias do município de Antonina do Norte/CE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Governo Federal lançou o Programa e-Social, que tem a função de unificar o envio das informações referente as obrigações da área trabalhista, abrangendo também, as entidades públicas. Quanto a isso, a Prefeitura Municipal de Antonina do Norte/CE, está passando pela implementação e operacionalização do sistema, cumprindo o cronograma estabelecido pelo Governo Federal referente as fases definidas para os órgãos públicos.

2.1.1. Dessa forma, para cumprir a 4ª fase do cronograma, esta que se atina ao envio das informações sobre os eventos relacionados à segurança e saúde no trabalho, necessita-se da contratação de empresa que execute serviços específicos da área de segurança e medicina do trabalho, para que faça as avaliações dos diversos locais de trabalho e emita seus respectivos laudos, em conformidade com as Normas Regulamentadoras, para que sejam enviados no sistema e-Social.

2.2. Dessa forma, a contratação mencionada no objeto deste termo se faz necessária para que o cumprimento das normas obrigatórias impostas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e demais legislações pertinentes, além de contribuir para a promoção de ações voltadas para preservação da integridade física e mental dos servidores públicos municipais.

3. DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR MÁXIMO ESTIMADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

3.1. Referente a prestação dos serviços mencionados no objeto deste termo, segue na tabela abaixo as condições, quantidades e especificações estabelecidas:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Estimado	Valor Total
01	Prestação de serviços técnicos por meio de profissional médico visando a elaboração de ASO (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).	Serviços	Qtde estimada de ASO no ano (550 funcionários) Somando concursados, contratados e comissionados	R\$ 25,00	R\$ 13.750,00
02	Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos, tais como: Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, com implantação das informações no sistema e-Social e envios mensais de arquivos obrigatórios ao e-Social com a finalidade de suprir a necessidade de diversas secretarias do município de Antonina do Norte/CE. Aproximadamente 550 servidores.	Mês	12	R\$ 2.866,67	R\$ 34.400,04
TOTAL GRAL					R\$ 48.150,04

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Prestação de serviços técnicos por meio de profissional médico visando a elaboração de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).

4.1.1. Os atendimentos dos Atestados de Saúde Ocupacional serão realizados sob a demanda enviada pela CONTRATANTE de acordo com a necessidade, devendo a CONTRATADA ser informada com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para que seja realizado o atendimento médico.

4.1.2. Os atendimentos serão presenciais em consultório da CONTRATADA localizado no município de Antonina do Norte/CE, devendo o médico comparecer nos dias e horários agendados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

4.1.3. Para cada exame médico realizado o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos na NR-07, e ainda nas adequações necessárias para o atendimento ao eSocial.

4.1.4. O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos.

4.1.5. A execução dos serviços poderá abranger as sedes das Secretarias e seus setores ou unidades.

4.1.6. As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus.

4.1.7. Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato, devendo a CONTRATADA fazer os ajustes necessários.

4.1.8. A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado é condição essencial para liberação do pagamento à CONTRATADA, sem o qual a Administração Pública Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento.

4.2. Assessoria, Implantação, Elaboração, Acompanhamento e/ou Atualização de Laudos e Programas Técnicos

4.2.1. Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT

a) O Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho prevê os levantamentos das condições Ambientais, e avalia quais os agentes nocivos que o segurado está exposto, e o objetivo principal é informar de maneira conclusiva a Previdência se o segurado tem direito ou não a aposentadoria especial e o referido documento são utilizados para o preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

b) A elaboração deverá atender as legislações vigentes previdenciárias;

c) O LTCAT deverá ser expedido por um profissional Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho;

d) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;

e) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;

f) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais; Tais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, dentro do prazo de validade;

g) Tais certificados deverão ser apresentados ao gestor do contrato, antes da utilização dos equipamentos nas medições a serem realizadas nas sedes e setores da CONTRATANTE;

h) Análise da eficácia dos EPIS (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCS (Equipamentos de Proteção Coletiva), quando utilizados;

i) Descrever quais as medidas ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC são necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

j) Fazer medição nos ambientes expostos ao calor, quando identificado pela avaliação qualitativa;

k) Listar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco, identificados no ambiente de trabalho;

l) Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado;

m) Realizar as avaliações ambientais tendo como foco o local de trabalho, ou algumas circunstâncias, avaliar a atividade;

n) Nos ambientes de trabalho em que existem várias funções distintas devem ser avaliadas de forma independente e individual;

o) Quando o ambiente for considerado ausente de risco, deve-se preencher a planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho);

p) Os Laudos deverão ser separados por órgão e entregues em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.

4.2.2. Programa de Gerenciamento de Risco - PGR

a) O Programa Gerenciamento de Riscos serve para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, mecânicos/Acidentes no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 01 do Ministério do trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

I. Levantamento das informações e documentações técnicas e administrativas aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- II. Visita aos locais de trabalho e entrevista com os servidores para determinação dos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), perigos e riscos, dinâmica de exposição, registros fotográficos, entre outros;
 - III. Inventários dos riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos/acidentes de acordo com item 1.5.7.3.2 das alíneas 'a - f' da NR 01;
 - IV. Elaboração das APPR – Análise Preliminar de Perigos e Riscos;
 - V. Consolidação das informações e apresentação do Plano de Avaliação Ocupacional.
- b) O documento PGR deverá ser elaborado para dar subsídio para o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com a NR 07 do Ministério do Trabalho;
 - c) O documento PGR deverá ser entregue em duas vias, uma física na sede das secretarias e outra digital em formato PDF.

4.2.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

- a) A Norma Regulamentadora NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência – Secretaria de Trabalho estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores;
- b) Considerando o constante na Norma Regulamentadora NR7, o PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:
 - I. Admissional;
 - II. Periódico;
 - III. De retorno ao trabalho;
 - IV. De mudança de riscos ocupacionais;
 - V. Demissional.
- c) Os exames médicos de que trata o subitem anterior compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras Normas Regulamentadora – NR;
- d) Previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como, o número e a natureza médica a ser realizada nos estabelecimentos em conformidade com sua periodicidade;
- e) Elaboração do Relatório Analítico do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, anualmente, contendo, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- I. O número de exames clínicos realizados;
 - II. O número e tipos de exames complementares realizados;
 - III. Estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
 - IV. Incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
 - V. Informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus colaboradores;
 - VI. Análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.
- f) A CONTRATADA responderá como Responsável Técnica e Coordenadora do Programa de acordo com a legislação vigente, perante os órgãos fiscalizadores, prestando assistência técnica em caso de demandas judiciais, contemplando a elaboração de quesitos, acompanhamento da perícia judicial e elaboração do parecer técnico, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- g) O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- h) O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho;
- i) O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho;
- j) O levantamento preliminar de perigos deve ser realizado: antes do início do funcionamento de novo equipamento ou novas instalações; para as atividades existentes;
- k) A etapa de identificação de perigos deve incluir: descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde; identificação das fontes ou circunstâncias; e indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos;
- l) A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações: após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais; após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes; quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção; na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho; quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- m) Adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que: exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem; a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados;
- n) Elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas;
- o) Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano;
- p) A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise das secretarias;
- q) A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado;
- r) O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:
- I. Inventário de Riscos contendo no minimamente:
- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, *checklist* (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos.
 - Caracterização das atividades;
 - Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
 - Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
 - Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

elaboração do plano de ação; e

- Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

II. Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
 - Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR-09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;
 - Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário;
 - Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção.
- s) O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a CONTRATADA definir a necessidade da integração.

4.2.4. Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

- a) O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art.58 §§ 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 DE 30 DE JUNHO DE 2020, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante;
- b) A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia autêntica do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente;
- c) A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;
- d) Envio de dados ao e-Social considerando Manual de Orientação do e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos;

f) Como consta no manual de orientação do e-Social, as informações extraídas do evento S2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do e-Social, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente (s) nocivo (s) ao (s) qual (is) o trabalhador está exposto; informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); requisitos das NR-06 e NR-09 pelo (s) EPI (s) Informado (s); responsável pelos registros ambientais; informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; entre outras;

g) Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (e-Social), de acordo com as normas vigentes.

4.2.5. Envio de arquivo XML para o e-Social

a) A CONTRATADA deverá dispor de Sistema Informatizado de Gestão de Informações de SST, online, podendo ser de desenvolvimento próprio ou não, para implantação, alimentação e gestão das informações de SST, com emissão de arquivo em formato "xml" para envio ao e-Social, conforme exigência de prazos definidos. Então locação, implantação, manutenção do Sistema Especializado para o envio de SST ao e-Social é de responsabilidade da CONTRATADA;

b) A contratada no início da implantação das ações de SST, deverá inserir dados no Sistema Informatizado de SST, compondo a estrutura organizacional, e posteriormente lançamento de informações de segurança do trabalho como os riscos ocupacionais identificados e resultados de medições de agentes ambientais, bem como as informações de saúde ocupacional como ASOS e exames complementares, entre outros;

c) A contratada, mediante avaliação dos ambientes de trabalho, deverá garantir a segurança nas informações levantadas, bem como a inserção das informações verídicas dos cenários de trabalho, seguindo os preceitos legais de SST;

d) O sistema informatizado de Segurança e Saúde do Trabalho para gestão de informações de SST e para atendimento ao e-Social, deverá ter os seguintes requisitos em pleno funcionamento: ser online; estar parametrizado, sem custos de implantação, para envio de informações ao e-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Social, quando este estiver em vigor, se responsabilizando pelos erros de parametrização com estes envios.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Apresentar o PCMSO, o LTCAT, PGR, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Previdência e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

5.2. O PCMSO, o LTCAT, PGR, deverão ser entregues a CONTRATADA em formato digital e impresso, podendo ser assinados digitalmente por responsável técnico habilitado;

5.3. Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periciado;

5.4. Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

5.5. Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PGR para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados;

5.6. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;

5.7. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

5.8. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento;

5.9. Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos com as Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir;

5.10. Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar.

5.11. Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.

5.12. Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, por função, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho. Sendo a CONTRATANTE responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho.

5.13. Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco.

5.14. Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periciado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação.

5.15. Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador.

5.16. Deverão ser excluídas as planilhas que não forem usadas por não haver o tipo de risco no ambiente.

5.17. Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características.

5.18. O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

5.19. Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços.

5.20. O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso.

5.21. Não será permitida a subcontratação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

5.22. Utilizar-se e fornecer profissionais devida e regularmente contratados e registrados, qualificados e em número suficiente para o atendimento ao objeto da prestação de serviços, implicando à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação vigente que rege os contratos de trabalho, e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na civil, tributária, previdenciária e trabalhista, não gerando qualquer tipo de vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA com a CONTRATANTE.

5.23. O prazo de vigência dos PCMSO, LTCAT e PGR, deverá iniciar na data de sua entrega a CONTRATANTE.

5.24. Em até 3 (três) meses da data da entrega dos PCMSO, LTCAT e PGR à contratante, poderá a mesma, mediante justificativa, solicitar ajustes/correções que não atendam a legislação vigente. Caso seja necessário fazer correções nos PCMSO, LTCAT e PGR, a data do documento deverá ser atualizada.

5.25. Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual.

5.26. Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias presentes no item 3.2 deste instrumento.

5.27. O número de servidores está sujeito a alterações no decorrer da execução contratual.

5.28. A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo e-Social. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

a) Portal e-Social: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do e-Social. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do e-Social e na legislação quanto aos serviços contratados;

b) Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo e-Social com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensagens. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

6.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- a) O Sistema Informatizado de Gestão de Informações de SST deverá ser hospedado em servidor alocado em território nacional, e o ambiente tecnológico utilizado para suportar o funcionamento do sistema deve estar em conformidade com as boas práticas de segurança, incluindo a garantia da inviolabilidade no tráfego de dados, a exemplo da utilização do protocolo https;
- b) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso de acordo com o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;
- c) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- d) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;
- f) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

6.2. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

6.3. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

6.4. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

6.5. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Assessoramento e orientação à CONTRATANTE sobre saúde ocupacional, visando à adoção de medidas administrativas e decisões gerenciais.

7.2. A execução dos serviços deverá ter início na data da assinatura do contrato, nos locais indicados pela CONTRATANTE.

7.3. Encaminhar relação dos profissionais responsáveis pela execução dos programas, com respectivos registros nos Conselhos de Classe, inclusive do responsável que exercerá a função de Coordenador.

7.4. Garantir a execução dos serviços contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, responsabilizando-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos do Contrato.

7.5. A Assessoria deverá ser "in loco" por no mínimo 02 (duas) vezes mensais e atendimento sempre que necessário via internet (E-mail, Zoom, Skype, etc.), WhatsApp, telefone ou outro meio de comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 7.6. A Empresa deverá assessorar e orientar tecnicamente a CONTRATANTE quanto às legislações referentes à segurança e saúde no trabalho e meios de prevenção.
- 7.7. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários, devida e rigorosamente uniformizados e identificados com crachás que contenham identificação da empresa, nome do funcionário, foto e função, sem quaisquer prejuízos financeiros à Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX;
- 7.8. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus apêndices.
- 7.9. Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento do serviço.
- 7.10. Manter a produtividade da prestação dos serviços durante a execução do contrato.
- 7.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários que possam incidir sobre a contratação.
- 7.12. Zelar pelo patrimônio da Prefeitura Municipal e Secretarias, usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.
- 7.13. Utilizar materiais, equipamentos e mão de obra de qualidade, atendendo às normas técnicas pertinentes.
- 7.14. Responsabilizar-se pela segurança durante a execução dos serviços, respondendo também por eventuais danos físicos e/ou materiais no que se refere aos seus funcionários, a eventuais terceiros e ao patrimônio da Prefeitura de XXXXXXXXXXXX.
- 7.15. Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os seus funcionários.
- 7.16. Elaborar documentos obrigatórios por lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação.
- 7.17. Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato.
- 7.18. Os eventos de SST sofreram modificações com a publicação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

novos leiautes do e-Social publicados, portanto a contratada adequar-se as eventuais alterações, seja de sistemas ou modernizações nas NRs.

7.19. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.20. Executar fielmente os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus apêndices.

7.21. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

7.22. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento.

7.23. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho.

7.24. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação.

7.25. Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que esses sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas.

7.26. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.

7.27. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

7.28. Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

7.29. Emitir relatórios mensais a serem enviados junto ao faturamento para cada secretaria municipal apresentando as não conformidades, as ações implementadas e resultados alcançados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

8.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21).

9. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA ENTREGA DOS BENS

9.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A prestação dos serviços descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA se dará diretamente pela Contratada em suas dependências ou em outro local, a ser indicado na ordem de serviços, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços 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 fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

10.4. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos bens adquiridos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para a realização da conferência dos bens.

11.3. A verificação da adequação do recebimento dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

11.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.

11.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

12.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.4. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

12.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.2. No caso de atraso pelo 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 IPCA-E de correção monetária.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.6.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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 do contratante.

8.6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.6.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado 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 aquele 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.

13. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Prazo de execução: 12 (doze) meses.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

9.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção;

14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

14.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 14.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 14.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 14.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 14.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 14.8. Realizar avaliações sobre a qualidade dos bens, no ato do recebimento;
- 14.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 14.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- 14.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 14.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá entregar os bens do objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 11.3. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a entrega dos bens contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do Fundo Geral por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Fundo Geral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.8. Quando emitido a ordem de compra, a CONTRATADA deverá providenciar o os bens de acordo com os discriminados pela CONTRATANTE, a qual fica restrita de solicitar os produtos conforme os descritos na tabela colacionada ao item I do presente Termo.

11.9. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: 04 122 0112 2.007 Gerenciamento e manutenção da Secretaria de Administração e Finanças. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terceiro pessoa jurídica.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

13.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso no sítio oficial do município <https://antoninadonorte.ce.gov.br/>, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

13.3. **São anexos deste Termo de Referência:**

a) ANEXO I: Mapa de Gerenciamento de Riscos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- b) ANEXO II: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP), Documento de Pessoa Física a ser contratada;
- c) ANEXO IV: Minuta do Contrato.

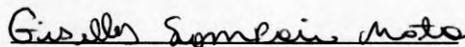
Antonina do Norte (CE) em 20 de fevereiro de 2025.

RESPONSÁVEIS:

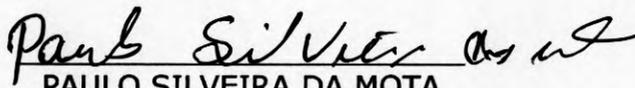


Francisca Aurenice Palácio de Aquino
Demandante da Fundo Geral
Portaria 038/2025

AUXILIADO POR:



GISELLY SAMPAIO MOTA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025



PAULO SILVEIRA DA MOTA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

MARIA SOCORRO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

FRANCISCO ARRAIS DA SILVA

Ordenador de Despesas da Fundo Geral





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO I - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	<i>Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.</i>		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		



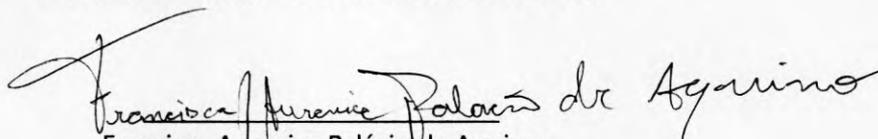
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	<i>Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.</i>		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL:	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

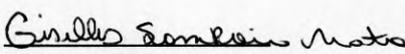
ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

Antonina do Norte/CE, 20 de fevereiro de 2025.

RESPONSÁVEIS:


Francisca Aurenice Palácio de Aquino
Demandante da Fundo Geral
Portaria 038/2025

AUXILIADO POR:


GISELLY SAMPAIO MOTA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

PAULO SILVEIRA DA MOTA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

Maria Socorro da Silva

MARIA SOCORRO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

FRANCISCO ARRAIS DA SILVA

Ordenador de Despesas da Fundo Geral