



## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0907.2026-01-SESA-DL

#### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da seguinte licitação versa sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PERÍCIA OCUPACIONAL, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES DOS AMBIENTES DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES LABORAIS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP) DOS SERVIDORES VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E AS NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS) APLICÁVEIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE, nos termos da Tabela em Anexo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

**I - Nº do item no PCA: 4.41.**

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de realização de avaliações técnicas especializadas dos ambientes e das atividades laborais desenvolvidas pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Ibicuitinga-CE, com vistas à identificação e caracterização da exposição a agentes insalubres e perigosos, em conformidade com a Legislação Vigente e as Normas Regulamentadoras (NRS) aplicáveis. As atividades desempenhadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde abrangem diversos serviços assistenciais e administrativos, muitos dos quais expõem os servidores a agentes biológicos, químicos e físicos, bem como a outros fatores de risco inerentes ao ambiente de trabalho. Dessa forma, torna-se indispensável a realização de perícias técnicas por profissionais legalmente habilitados, aptos a avaliar as condições reais de trabalho e emitir os respectivos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).

A elaboração dos referidos laudos constitui instrumento técnico essencial para subsidiar a administração pública na correta caracterização ou descaracterização do direito à percepção dos adicionais de insalubridade e periculosidade, promovendo segurança jurídica nas decisões



administrativas, observância aos princípios da legalidade, da eficiência e da impessoalidade, além de assegurar tratamento isonômico aos servidores submetidos a condições semelhantes de trabalho.

Ressalta-se, ainda, que a administração municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de equipe técnica especializada com habilitação e estrutura suficientes para executar os serviços objeto da contratação, razão pela qual se faz necessária a contratação de empresa especializada, detentora de profissionais qualificados e dos equipamentos necessários à realização das avaliações técnicas e emissão dos respectivos laudos. Assim, a contratação pretendida visa assegurar o atendimento das exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, proporcionando suporte técnico adequado para a gestão de pessoas no âmbito da secretaria municipal de saúde, contribuindo para a correta gestão dos adicionais ocupacionais, a proteção dos servidores e a mitigação de riscos administrativos, trabalhistas e financeiros decorrentes da ausência de avaliações técnicas atualizadas.

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

a) A contratada deverá executar serviços técnicos especializados de perícia ocupacional, compreendendo a realização de inspeções técnicas, visitas in loco, avaliações dos ambientes de trabalho e das atividades efetivamente desempenhadas pelos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Ibicuitinga/CE, com a finalidade de identificar, caracterizar e avaliar a existência de agentes insalubres e/ou perigosos, em conformidade com a legislação vigente e as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis.

Durante a execução dos serviços, deverão ser analisadas as condições ambientais de trabalho, os processos desenvolvidos, os riscos ocupacionais existentes, a exposição dos servidores aos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como quaisquer outros fatores que possam ensejar a caracterização da insalubridade ou da periculosidade, observando-se as especificidades de cada unidade administrativa e de cada atividade exercida.

Sempre que tecnicamente necessário, a contratada deverá realizar avaliações qualitativas e quantitativas, utilizando equipamentos devidamente calibrados e metodologias reconhecidas pelas normas técnicas vigentes, emitindo os respectivos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), contendo as conclusões técnicas, fundamentos legais, metodologia empregada, registros fotográficos, quando pertinentes, e demais informações indispensáveis à correta caracterização ou descaracterização do direito aos adicionais correspondentes.

Os serviços deverão abranger todas as unidades, setores e ambientes de trabalho vinculados à Secretaria Municipal de Saúde constantes na relação abaixo, considerando as particularidades de cada local, a diversidade das atividades desempenhadas e as condições efetivamente encontradas durante as inspeções técnicas.

b) Unidades e Setores que serão objeto das avaliações

As avaliações técnicas deverão ser realizadas nas seguintes unidades e respectivos setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Ibicuitinga/CE:

- Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo a Central de Regulação, o Setor de Transportes, o Almoxarifado e a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- Hospital Municipal, abrangendo todos os seus setores assistenciais, administrativos e de apoio;



- Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo as Equipes de Saúde Bucal e todos os ambientes destinados à prestação dos serviços de saúde;
- Unidade Odontológica Móvel;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Serviço de Vigilância Sanitária;
- Serviço de Endemias;
- Equipe Multiprofissional da Atenção Primária (eMulti – EMULT-E);
- Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Reabilitação (EMAP-R).

A relação acima contempla as unidades administrativas e assistenciais objeto da contratação. A contratada deverá realizar as avaliações em todos os setores, salas, dependências, postos de trabalho e ambientes existentes em cada unidade relacionada, ainda que não estejam individualmente discriminados neste Termo de Referência, desde que vinculados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

2.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### Vistoria

2.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h.

2.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

2.8. 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.

2.9. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



- a) Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias úteis** da assinatura do contrato;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, estarão contidas na Ordem de Serviços emitida pela Secretaria de planejamento e finanças.
- 3.2. A Contratada deverá dispor de equipe multidisciplinar formada por Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no CREA, Médico do Trabalho com Registro Conselho Regional de medicina - CREMEC e com Registro de Qualificação de Especialista - RQE no CREMEC. Técnico em Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
- 3.3. No caso da entrega de Laudos de forma eletrônica, os arquivos deverão ser assinados digitalmente através de certificação digital.
- 3.4. A empresa deverá realizar uma análise minuciosa das atividades desenvolvidas pelos colaboradores da contratante, levando em consideração os possíveis riscos de exposição a agentes insalubres ou situações perigosas e realizar as medições necessárias para determinar os níveis de exposição aos agentes insalubres ou perigosos, utilizando métodos e equipamentos adequados.
- 3.5. A empresa terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho, para emitir e entregar a Contratante o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, detalhados, descrevendo de forma clara e pormenorizada os resultados obtidos, as condições identificadas que ensejam o pagamento de adicionais de insalubridade e/ou periculosidade e as respectivas justificativas técnicas, além do grau respectivo de cada condição e o correspondente adicional percentual previsto em lei.
- 3.6. O Laudo Técnico deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- a) função e descrição das atividades dos empregados a serem disponibilizados;
- b) Legislação aplicável;
- c) critério adotado: o perito deve mencionar a legislação ou norma em que se baseou para elaboração do laudo técnico (critério qualitativo ou quantitativo);
- d) metodologia da avaliação: a metodologia utilizada na avaliação deve ser descrita sucintamente no laudo pericial. A NR-15 e a NR-16 seus anexos estabelecem metodologia de avaliação, especialmente para os critérios quantitativos;
- e) descrição da atividade e condições de exposição: o perito deve descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos profissionais da Secretaria de Saúde, bem como os respectivos agentes insalubres e/ou perigosos presentes;
- f) dados obtidos: todos os dados relativos ao local de trabalho e à exposição devem ser especificados de forma objetiva e clara, devendo incluir resultados de avaliações quantitativas (se houver), tempo de exposição, certificados de análise química (se houver), áreas de risco, etc;
- g) Avaliação técnica: resultado das avaliações, limites de tolerância, tempo e qualificação de exposição para todos os agentes caracterizadores de insalubridade e/ou periculosidade, identificação e caracterização dos agentes nocivos com o grau de agressividade;



h) grau de insalubridade e/ou periculosidade: o perito deve verificar o seu grau, se mínimo, médio ou máximo, que é variável conforme o agente insalubre ou periculoso;

i) Medidas a serem recomendadas para eliminação ou neutralização de riscos;

j) Identificação dos equipamentos de medição ambiental utilizados, bem como o(s) Certificado(s) de calibração dos mesmos;

k) Conclusão contendo, no mínimo, a caracterização e justificativa para a condição ensejadora do adicional de insalubridade, considerando a situação de trabalho de cada colaborador avaliado, para todas as funções;

l) Assinatura e identificação completa do profissional habilitado que elaborou o laudo;

m) Para os Laudos executados por Engenheiro de Segurança do Trabalho, será exigido, ainda, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) / Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) por Laudo de Insalubridade executado.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

3.7. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis, das 8h às 16h, e o agendamento da visita às instalações deve ser realizada através do e-mail [saude@ibicuitinga.ce.gov.br](mailto:saude@ibicuitinga.ce.gov.br), com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

3.8. Os serviços serão prestados nas seguintes unidades e demais dependências vinculadas à Secretaria de Saúde:

- Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo a Central de Regulação, o Setor de Transportes, o Almoxarifado e a Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- Hospital Municipal, abrangendo todos os seus setores assistenciais, administrativos e de apoio;
- Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo as Equipes de Saúde Bucal e todos os ambientes destinados à prestação dos serviços de saúde;
- Unidade Odontológica Móvel;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Serviço de Vigilância Sanitária;
- Serviço de Endemias;
- Equipe Multiprofissional da Atenção Primária (eMulti – EMULT-E);
- Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Reabilitação (EMAP-R).

3.9. A relação dos locais no qual os serviços serão prestados contempla as unidades administrativas e assistenciais objeto da contratação. A contratada deverá realizar as avaliações em todos os setores, salas, dependências, postos de trabalho e ambientes existentes em cada unidade relacionada, ainda que não estejam individualmente discriminados neste Termo de Referência, desde que vinculados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.10. Em caso de imprevistos que impeçam a execução dos serviços nos horários estipulados, a CONTRATADA deverá informar com antecedência mínima de 02 (dois) dias, propondo novas datas e horários para o cumprimento das obrigações contratuais.



### Rotinas a serem cumpridas

3.11. A CONTRATADA executará os serviços a partir do recebimento da nota de empenho e fará as seguintes reuniões a cada etapa:

- a) Antes de iniciar a execução dos serviços, o(s) responsável(eis) técnicos da CONTRATADA deve(m) se reunir com os responsáveis da CONTRATANTE para apresentação do planejamento e troca de informações.
- b) Após conclusão dos levantamentos, antes da elaboração dos laudos, deve ser realizada reunião da equipe da CONTRATADA com os responsáveis da CONTRATANTE para troca de informações relevantes.
- c) A CONTRATADA apresentará, oral e presencialmente, a conclusão do levantamento dos riscos aos profissionais responsáveis e demais interessados da CONTRATANTE.

### Materiais a serem disponibilizados

3.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto.

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Preposto

4.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



4.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período contratual.

4.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

4.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

4.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

4.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

4.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Gestor do Contrato**

4.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



4.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.22. O gestor do contrato 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.

4.23. O gestor do contrato 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.

4.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto através de relatório de execução acompanhado da nota fiscal, devidamente atestada, onde deverá ser examinada o cumprimento das obrigações dispostas em ordens de serviços.

5.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.2. A utilização do relatório não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.



- 5.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 5.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 5.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 5.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 5.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 5.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 5.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 5.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 5.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



- 5.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 5.17. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 5.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 5.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 5.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 5.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 5.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)
- 5.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 5.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de apresentação de certidões fiscais, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).



5.28. A Administração deverá realizar consulta fiscal para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) 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.

5.29. Constatando-se, 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.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. 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 fiscal.

### **Prazo de pagamento**

5.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.34. 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 IGPM-FGV** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

5.38. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.39. 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.



### Antecipação de pagamento

5.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de **(MENOR PREÇO GLOBAL)**.

#### Regime de execução

6.2. O regime de execução do contrato será indireta.

#### Exigências de habilitação

6.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

6.4. **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;

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

6.6. **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>;

6.7. 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;

6.8. **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.

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

6.10. **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

6.11. **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.



**Ato de autorização** para o exercício da atividade no país.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

6.14. 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.

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

6.16. 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](#);

6.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.18. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

6.22. **BALANÇO PATRIMONIAL**, *demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:*



a) *Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).*

b) *Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade*

6.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

6.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

6.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

### **Qualificação Técnica**

6.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

b) O interessado 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.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

6.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Medicina-CRM ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA, em plena validade, da região a que estiver vinculada, com indicação do objeto social compatível com a presente contratação, contendo, obrigatoriamente, o registro de Responsável Técnico na(s) área(s) de Engenharia ou Medicina do Trabalho.



6.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

6.28.2. Deverá ser mantida, durante toda a contratação, a validade do registro junto ao conselho regional correspondente.

**Do responsável técnico:**

6.28.3. Apresentação do(s) profissional(is) acompanhado do registro nos respectivos conselhos de classe (Médico do Trabalho - CRM ou Engenheiro de Segurança do Trabalho - CREA).

6.28.4. Registro de Técnico em Segurança do Trabalho no Ministério do Trabalho e Empresa.

6.28.5. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.28.6. Deverá ser mantida, durante toda a contratação, a validade do registro junto ao conselho regional correspondente.

6.28.7. A comprovação do vínculo entre a licitante e os responsáveis técnicos se fará mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado, de contrato de prestação de serviços ou de declaração conjunta da empresa e do profissional que será contratado pela licitante, os quais deverão elaborar o LTIP.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 35.170,38 (trinta e cinco mil, cento e setenta reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

8.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS
11	01	10.122.0002.2.057	3.3.90.39.00

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

Ibicuitinga-CE, 09 de julho de 2026.

**MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA**  
Secretária de Saúde



**ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PERÍCIA OCUPACIONAL, COMPREENDENDO A REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES DOS AMBIENTES DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES LABORAIS, BEM COMO A ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP) DOS SERVIDORES VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE E AS NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS) APLICÁVEIS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IBICUITINGA-CE	SERVIÇO	1	R\$ 35.170,38	R\$ 35.170,38
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 35.170,38</b>