



TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES DO REQUISITANTE

Setor Requirante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela Demanda: ROZIE NE CARDOSO BATISTA – Secretária Mun. de Administração

E-mail: semadsco2021@gmail.com.

Contato: (91) 99256-4900

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO E MEDICINA, EM SUAS ATIVIDADES GERAIS TREINAMENTO DE RISCOS E ENTREGA DE EPI'S (NR01 E NR6) E GESTÃO MENSAL ESOCIAL SST DA PREFEITURA DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS/PA.

2. JUSTIFICATIVA

O MUNICIPIO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS vem justificar, a contratação de empresa especializada na execução de serviços na área do ESOCIAL, LEGISLAÇÃO PREVIDENCIARIA E NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, pois o mesmo se torna indispensável dentro da máquina pública, portanto, deixando de atender esses requisitos podem a vir a sofrer com penalidades decorrentes de sanções prevista e multas junto aos órgãos competentes responsável pelas devidas fiscalizações do MINISTERIO DO TRABALHO, com isso faz necessário e obrigatório a contratação do objeto em tela acima citado;

O principal objetivo da segurança do trabalho é promover qualidade de vida aos trabalhadores e prevenir acidentes. Assim, as medidas adotadas vão fazer com que os servidores municipais não tenham lesões, dores no corpo, ou limitações cotidianas durante o exercício de suas profissões.

Os serviços serão prestados mediante o objeto de prestação de serviços especializados em segurança do trabalho e medicina, em suas atividades gerais, programa de gerenciamento de risco (PGR), laudo técnico de condições ambientais (LTCAT), treinamento de riscos e entrega de EPI'S (NR01 E NR6), LANÇAMENTO dos eventos ESOCIAL portaria conjuntura (SEPRT/RFB nº 82 de 10/11/2020) e gestão mensal ESOCIAL SST da prefeitura de São Caetano de Odivelas/PA.

Diante disso, justifica-se a importância dos serviços a serem contratados pela PREFEITURA MUNICIPAL garantindo assim assegurar a prevenção de acidentes laborais que podem causar danos à integridade física e mental dos servidores e colaboradores desta administração pública.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	U. Med.	Quant.
01	Consultoria mensal eSocial SST: Gestão e lançamento dos eventos do eSocial SST da prefeitura (Atender eSocial SST), orientar a gestão de documentação de segurança do trabalho do município que é necessária para atendimento eSocial SST. (Atender eSocial SST).	Mês	12

02	Serviço de treinamento e organização de Documentos referente a NR 6 e treinamentos de EPI'S da prefeitura: Ministras treinamentos de segurança do trabalho NR 1 (Risco da Função) e NR 6 (Uso dos EPI'S) para atividades que possuem risco de exposição a acidentes e doenças do trabalho. (Atender NR 1 e 6 e eSocial SST). Orientação quanto a registro dos EPI'S em ficha, para gestão de documentos no eSocial de servidores que se expõem a risco conforme legislação previdenciária (Atender NR 6 e eSocial SST). Orientação quanto a compra do EPI (Equipamento de proteção Individual) adequado para os servidores que estão expostos aos riscos ocupacionais previdenciários (Físico, Químico e Biológico) (Atender NR 6).	Mês	01
----	--	-----	----

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

4.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

4.3. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

4.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

4.5. Na Lei nº 14.133/21, as regras sobre dispensa de licitação estão previstas em seu artigo 75.

4.6. Com relação à Inexigibilidade de licitação, ela é permitida em razão de um interesse público específico definido nos incisos previstos no art. 75 da Lei 14.133 (rol taxativo), dentre eles, o inciso II, permite a contratação direta quando tratar-se de atração artística:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

(DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024).

4.7. Assim, podemos concluir que no caso em questão, em razão da característica do objeto, verifica-se a incidência da Inexigibilidade de Licitação com base jurídica no dispositivo legal supracitado.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.** Acompanhamento e orientação no planejamento das instruções sobre o procedimento de licitação.
- 5.2.** Orientação na elaboração de minutas de instrumento convocatório e contratos administrativos das modalidades previstas na Lei nº 14.133/21.
- 5.3.** Acompanhamento da abertura, andamento e conclusões dos processos licitatórios nas modalidades previstas em lei;
- 5.4.** Orientação na fiscalização das futuras aquisições de bens e serviços contratados através de licitações, dispensas e inexigibilidades;
- 5.5.** Orientação nas alterações contratuais (apostilamento e termo de aditamento);
- 5.6.** Proposta para possíveis remodelamentos de instruções de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- 5.7.** Elaboração de relatórios quadrimestrais, que informem os processos licitatórios junto ao portal de tribunal de contas dos Municípios do Estado do Pará e Portal da Transparência;
- 5.8.** Assessoria de natureza administrativa notadamente de questões pertinentes à fiscalização dos procedimentos licitatórios ao poder executivo municipal, quando solicitado;
- 5.9.** Comunicação ao setor de licitações e contratos relativa às modificações e inovações na Lei Geral de Licitação e de Pregão Eletrônico;
- 5.10.** Apoio Administrativo, com orientação para a busca da melhoria da eficiência, sugerido alteração que estabeleçam padronização de rotinas e operações.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 6.1.** A validade do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do Termo Contratual.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1.** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- 7.2.** A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se estiver em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 7.3.** A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos da Lei.
- 7.4.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos tributos federais, INSS e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS para o **exercício de 2025**, as quais contam nos autos do processo de acordo com Parecer de Dotações Orçamentárias expedido pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura de São Caetano de Odivelas/PA.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- 9.3.** Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 9.4.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 9.5.** Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;
- 9.6.** Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 10.2.** Executar os serviços dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato;
- 10.3.** Responsabilizar-se pela apresentação dos shows musicais que ocorrerá nas datas e horários estabelecidos;
- 10.4.** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 10.5.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 10.6.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 10.7.** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 10.8.** Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 10.9.** Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 10.11.** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

10.12. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.13. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, será realizada pela servidora **ELIZETE BARBOSA DE OLIVEIRA** matrícula nº **0015123** indicada como futura Fiscal de execução pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e parágrafos da Lei 14.133/21.

11.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência,

13. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS:

13.1. Objeto deste Termo de Referência será disponibilizado à Unidade Requisitante sob regime de demanda, ou seja, quando houver a necessidade de contratação.

13.2. Não haverá obrigação da Administração na contratação integral do objeto logo seja assinado o contrato.

13.3. A CONTRATANTE reservar-se-á o direito de descontar das Faturas/Notas Fiscais os débitos e multas previstas neste Contrato;

13.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme prevista na lei de licitações.

13.5. Motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

São Caetano de Odivelas/PA, 28 de fevereiro de 2025.



ROZIE NE CARDOSO BATISTA
Secretária Municipal de Administração