



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo CMC/RN nº 004/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços em engenharia de segurança e medicina do trabalho, para atender as demandas da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QNT	VR UNT	VR TOTAL
1	Execução dos serviços em engenharia de segurança e medicina do trabalho, para atender as demandas da Câmara Municipal de Cruzeta/RN, nas seguintes condições: <ul style="list-style-type: none">▪ Elaboração ou renovação do PGR e informação no eSocial;▪ Treinamentos de todas as Normas Regulamentadoras (NRs) solicitadas no PGR;▪ Elaboração ou renovação do PGRPCMSO'S e informação no eSocial;▪ Realização de ASO'S e exames complementares solicitados no PCMSO.▪ Elaboração ou renovação do LTCAT e informação no eSocial;▪ Medições de Risco de calor e temperatura;▪ Investigação e informação de acidentes do trabalho S-2210 no eSocial;▪ Alterações no PGR,	MÊS	12	1.540,00	18.480,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



PCMSO e LTCAT quando necessário no decorrer do contrato.				
--	--	--	--	--

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços especiais, com fulcro no art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2024.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O contrato terá sua vigência com termo inicial a data de sua subscrição e termo final em doze (12), com fulcro no art. 106, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por ser considerado serviço contínuo.

1.5. A administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (Art. 106, Inciso II).

1.6. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração; permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.480,00** (dezoito mil, quatrocentos e oitenta reais), levantado através dos parâmetros existentes no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A necessidade do processo se justifica pela obrigatoriedade de cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à segurança e medicina do trabalho, que devem ser observadas tanto por empresas privadas como públicas, incluindo órgãos da administração direta e indireta, bem como os diversos níveis do Poder Legislativo Municipal. O cumprimento rigoroso dessas normas é essencial para garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais, além de evitar possíveis sanções legais e financeiras.

2.2. Adicionalmente, a contratação de serviços especializados em segurança do trabalho se torna ainda mais pertinente quando consideramos as diretrizes do Manual de Orientação do eSocial – versão S-1.3, aprovado pela Portaria Conjunta RFB/MPS/MTE nº 13, de 25 de junho de 2024. Segundo o manual, órgãos públicos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



que instituem Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) e possuem servidores obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) devem enviar todos os eventos relacionados à saúde e segurança do trabalhador (Eventos S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho/Agentes Nocivos), exceto o evento S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador. Essa exigência reforça a importância da atualização e monitoramento contínuo das condições de trabalho, assegurando que todos os aspectos de segurança sejam devidamente reportados e tratados.

2.3. Portanto, a contratação é não apenas uma exigência legal, mas uma ação proativa que visa promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, contribuindo para a valorização do trabalhador e a redução de riscos legais para a instituição.

2.4. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração através do Setor Administrativo da Câmara Municipal, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. O valor estimado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação 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.

3.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

3.2.1. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

3.2.2. A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

3.2.3. 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.

3.3. Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

3.4. A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

3.4.1. Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

3.4.1.1. 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;

3.4.1.2. Valor atualizado conforme Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

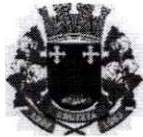
4.1. Para fins de contratação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

4.6.1. **A contratada deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente se for o caso, em plena validade.**

4.7. 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.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.12. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços devem iniciar em até cinco (05) dias do recebimento da ordem de serviços conforme a demanda da Câmara Municipal de Cruzeta/RN e deverão ser entregues ou executados nos seguintes prazos:

- a) A proponente deverá prestar os serviços após a emissão da solicitação de serviço, devendo entregar os resultados (laudos periciais) em até 05 (cinco) dias úteis a contar do dia da realização dos exames ou perícia;
- b) Os programas PGR e LTCAT, deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato administrativo;
- c) O programa PCMSO deverá ser entregue em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato administrativo;
- d) O PPP, conforme demanda solicitado pelo setor de Recursos Humanos, enquanto perdurar a vigência do contrato administrativo;

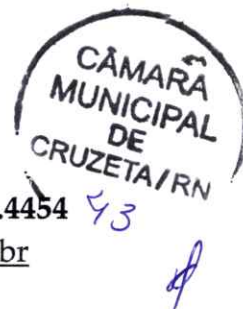


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454 43

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- e) Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, contribuição ou encargos dos servidores encaminhados pelo Setor Administrativo, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento.
- f) A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre a Câmara Municipal perante o prestador, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamentos, estadia, alimentação e transporte de profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a prestação de serviço.
- 5.2. Detalhamento de alguns dos serviços a serem prestados:
- **REVISÃO E ELABORAÇÃO DO PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**
 - a) A partir do documento existente (se existente) e notadamente do diagnóstico da realidade, executar a elaboração de novo PGR, realizando a integração entre os Laudos de Periculosidade e Insalubridade, o PGR e o PCMSO, para todos os locais de prestação de serviços dos servidores e estagiários, e qualquer outro local em que a Câmara Municipal designe servidores e ou estagiários para o exercício de suas funções no período de vigência do contrato.
 - b) A CONTRATADA deverá rever, sempre a pedido da Câmara Municipal, face a alterações que possam ocorrer nos locais de trabalho no período de execução do contrato, os riscos ambientais a que os funcionários e estagiários estão submetidos, sem acréscimo aos valores inicialmente ofertados.
 - c) Atender às normas vigentes e fornecer as informações de forma detalhada necessárias à realização e consecução dos seus objetivos.
 - d) Sem prejuízo das demais exigências legais e normativas, será obrigatória a observação dos agentes por setor, quantificando, quando possível e/ou qualificando os riscos físicos, químicos, biológicos e de acidentes, com uso de equipamentos adequados, utilizando, no mínimo, dosímetro, decibelímetro, termômetro e luxímetro. Especificar os materiais, métodos e equipamentos utilizados para sua elaboração no PGR.
 - e) Apresentar os laudos de calibração dos equipamentos de medição utilizados.
 - f) Propor soluções a fim de eliminar ou atenuar os riscos, apresentando se for o caso, a pedido da Câmara Municipal, de forma detalhada, as medidas a serem tomadas, cumprindo totalmente as exigências da Norma Regulamentadora nº 9 do Ministério do Trabalho.
 - g) A CONTRATADA deverá apresentar o PGR em até 30 (trinta) dias do vencimento do PGR vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da Câmara Municipal.

- **TREINAMENTOS**

- I. De Segurança e utilização de EPI's:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- a) A contratada deverá ministrar aulas teóricas e práticas de Técnicas e Práticas de Segurança no Trabalho e de treinamento para utilização de EPI's, conforme estabelecido em legislação específica, em número necessário para instruir todos os servidores e estagiários que façam seu uso, levando-se sempre em consideração, a capacidade de lotação de cada local das aulas e as características dos serviços dos servidores e estagiários em questão.
- b) O treinamento deverá abordar temas como a identificação dos riscos profissionais nas atividades, uso correto, guarda, higienização e conservação de EPI's, práticas coletivas de segurança, comportamentos inseguros no trabalho.
- **SERVIÇOS MÉDICOS DO TRABALHO**
- II. A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, TODOS os serviços, relacionados à Medicina do Trabalho, em conformidade com a atual Legislação (e quaisquer alterações posteriores), Normas Regulamentadoras e Instruções Normativas, dentre outros:
- a) Elaborar, coordenar, controlar e executar o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, seguindo procedimentos básicos e condutas clínicas em Medicina Ocupacional, com o intuito de prevenir, rastrear e diagnosticar precocemente os agravos à saúde do trabalhador, atendendo completamente a Portaria Nº 3.214, de 08/06/1978, Norma Regulamentadora nº 7 do Ministério do Trabalho, ou modificações legais que entrem em vigor no período.
- b) No PCMSO deverão constar todos os exames clínicos e complementares e sua respectiva periodicidade por cargo ou função, quantificando e qualificando-os.
- c) O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo ser objeto de relatório anual.
- d) O relatório anual deverá ser discriminado, por setores, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, assim como o planejamento para o próximo ano.
- e) Investigar possíveis diagnósticos com classificação de Perda Auditiva por Ruído – PAIR, relacionada ao trabalho, decorrente de exposição continuada a níveis elevados de pressão sonora, comunicando imediatamente ao município.
- f) Elaborar PCA – Programa de Conservação Auditiva, desenvolvendo medidas para prevenir a instalação ou a evolução de perdas auditivas, com avaliação e monitoramento da exposição ao ruído, medidas de controle ambiental, avaliação e monitoração audiológica/audiométrica, bem como avaliar a eficácia do programa, encaminhando a Câmara Municipal os resultados.
- g) Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



h) Emitir parecer médico nos assuntos de ordem jurídica por solicitação da Câmara Municipal. Analisar os atestados médicos apresentados pelos servidores sempre que solicitado, usando da competência de suas atribuições, boa técnica e respeito aos dispositivos legais e administrativos, concedendo o que for de direito e negando toda pretensão injusta e/ou descabida, promovendo o encaminhamento dos servidores a outros especialistas, caso haja necessidade.

i) Acompanhar casos de faltas contínuas motivadas por problemas de saúde, avaliando:

- ❖ Anamnese geral e ocupacional;
- ❖ Antecedentes hereditários, pessoais e ocupacionais;
- ❖ Exames ocupacionais;
- ❖ Exames laboratoriais complementares;
- ❖ Outros que tecnicamente julgar necessário.

j) Realizar Avaliação Médica para contratação de servidores e estagiários (Exame Admissional), periodicamente conforme PCMSO (Exame Periódico) e nas exonerações e demissões (Exame Demissional), bem como nas mudanças de função e retorno ao trabalho, readaptação, etc., realizando Exames Psicossociais; Exame Clínico: anamnese, incluindo antecedentes pessoais e familiares; Exames físicos: teste de aptidão física; observação de sinais vitais, bem como Exames Complementares, sempre em estrita observância às atividades que serão, estão sendo ou foram desenvolvidas, às condições do trabalho executado e ao PCMSO, com o intuito de verificar a aptidão dos servidores/estagiários para o exercício de suas atividades.

k) Consubstanciado com o disposto acima, a CONTRATADA deverá realizar Exames Laboratoriais Complementares, quando houver indicação no exame clínico com solicitação de exames complementares, sempre em estrita observância às atividades que serão, estão sendo ou foram desenvolvidas, às condições do trabalho executado e ao PCMSO, para posterior emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

l) Os ASO's deverão ser emitidos obrigatoriamente após cada exame ocupacional realizado em no mínimo 02 (duas) vias, sendo a primeira via do empregador e a segunda do servidor/estagiário, mediante recibo na primeira via, devendo conter no mínimo:

- ❖ Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e seu cargo;
- ❖ Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do servidor/estagiário, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST;

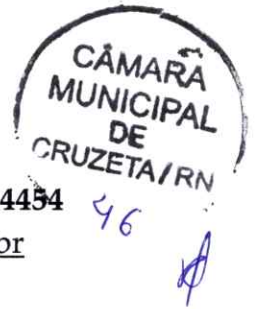


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- ❖ Indicação dos procedimentos médicos aos quais foi submetido o servidor/estagiário, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;
 - ❖ O nome e assinatura do médico examinador, com respectivo CRM;
 - ❖ Definição de apto ou inapto para cargo ou função específica em que o servidor/estagiário vai exercer ou exerceu;
 - ❖ Data e assinatura do médico encarregado do exame com identificação contendo seu nome e número de Inscrição no Conselho Regional de Medicina.
- m) A finalidade dos exames, sendo: Admissional, Demissional, Mudança de Função, Periódico e de Retorno ao Trabalho.
- n) Analisar, por meio de instrumentos psicológicos específicos (testes), os fatores psicológicos de personalidade, bem como outros de caráter clínico, com o intuito de verificar a capacidade mental e psicológica dos servidores/estagiários para o exercício de suas atividades, como inventários de depressão, estresse, rastreamento de transtornos mentais, qualidade de vida, etc.
- o) Elaborar laudo conclusivo sobre os fatores psicológicos de cada servidor/estagiário para sua admissão (Exame Admissional), encaminhado ao Setor Administrativo da Câmara Municipal, aos cuidados de profissional psicólogo habilitado, com nome e assinatura do psicólogo responsável pela aplicação dos testes e avaliações.
- p) Realizar Avaliação Médica, aos servidores afastados por motivo de doença por mais de 30 (trinta) dias, analisando exames apresentados emitindo, em forma de Laudo Médico, os resultados encontrados.
- q) Na impossibilidade de o servidor comparecer às consultas, devido ao seu estado de saúde, a contratada por meio do seu corpo médico deverá realizá-las as suas expensas em domicílio ou no local de internação.
- r) A Câmara Municipal reserva-se o direito de somente informar/agendar as consultas, conforme disponibilidade em calendário da CONTRATADA, com fornecimento de toda documentação necessária; sendo de responsabilidade da CONTRATADA os demais procedimentos necessários à realização dos serviços.
- s) Quando se tratar de doença ocupacional ou acidente do trabalho, o profissional deverá observar e/ou informar:
- ❖ Identificação e caracterização do quadro clínico do servidor;
 - ❖ Avaliar a incapacidade e correlacioná-la ao trabalho (nexo-causal), verificando dados de exames realizados, uso de EPIs e histórico ocupacional;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- ❖ Análise de antecedentes (Exposição extra laborativa, doenças prévias, condições patológicas atuais associadas, uso de medicamentos, histórico familiar, etc);
 - ❖ Exame específico;
 - ❖ Outras queixas, especialmente aquelas relacionadas com sintomas da moléstia causadora do afastamento.
- t) Informar a necessidade de readaptação de função de servidores com comprovada redução da capacidade laborativa e/ou necessidade de condições especiais de trabalho relacionados a fatores físicos, comportamentais e mentais.
- u) Auxiliar no preenchimento da CAT, quando houver necessidade.
- v) Notificar a Câmara Municipal, caso haja necessidade, sobre doenças ocupacionais identificadas nos exames médicos, informando providências cabíveis a serem tomadas.
- w) Promover, a pedido da Câmara Municipal, campanhas educativas/preventivas relacionadas à saúde dos servidores, em conjunto com a Câmara Municipal.
- x) Com exceção dos exames admissional, periódico e demissional, poderá a CONTRATADA recorrer a outras empresas ou instituições para a realização dos demais exames necessários à elaboração dos ASO'S, sem ônus a Câmara Municipal.
- y) A CONTRATADA deverá apresentar o relatório do PCMSO (Planilha de Riscos e Documento Base contendo os Exames detalhados por cargo ou função, ou outros semelhantes) em até 30 (trinta) dias do vencimento do PCMSO vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da Câmara Municipal.
- z) Atender a Casa Legislativa, caso solicitado, quando da realização de perícias, visando aposentadoria de servidores, atuando, se necessário, e fornecendo as informações relativas ao seu trabalho na Câmara Municipal.
- aa) A CONTRATADA deverá manter prontuário médico formado por fichas de avaliação clínica, anamnese ocupacional e exames complementares relativos aos servidores e estagiários, devendo ser guardados em sua clínica, podendo a Câmara Municipal solicitar parecer através de Laudo Médico sobre situações relacionadas à saúde dos mesmos.
- **LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**
- a) A CONTRATADA deverá elaborar Laudo de Insalubridade conforme as normas vigentes, notadamente ao que estabelece a Portaria Nº 3.214, de 08/06/1978, Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e demais normas vigentes.
- b) A CONTRATADA deverá reavaliar a exposição de todos os servidores a agentes ambientais, atestando sua exposição ou não, e seu respectivo grau, por servidor/estagiário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- c) O Relatório de reavaliação, descrita no item anterior, deverá ser confeccionado em relatório individual por servidor, expedido apenas nos casos de exposição e apartada do Laudo de Insalubridade.
- d) Em casos específicos e a pedido da Câmara Municipal, a CONTRATADA deverá rever os relatórios de exposição a agentes ambientais dos servidores, bem como o próprio Laudo de Insalubridade, expedindo dessa forma, novo relatório, sem ônus a Câmara Municipal.
- e) Os relatórios ora descritos deverão ser elaborados mediante avaliação do diagnóstico da realidade e com utilização de material e equipamentos adequados, fundamentando-se em dados, valores e resultados obtidos, especificando a metodologia, materiais e equipamentos utilizados.
- f) A prestação dos adicionais de insalubridade será revista anualmente ou a qualquer tempo a pedido do município, a partir de atualização de PGR, PCMSO e laudos afins por serviço especializado contratado para esse fim, mediante providência a ser encaminhado pelo corpo técnico de segurança do trabalho, com apoio do Setor Administrativo da Câmara Municipal.
- g) A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo de Insalubridade em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Laudo de Insalubridade vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da Câmara Municipal.
- h) A CONTRATADA deverá elaborar Laudo de Periculosidade conforme as normas vigentes, Norma Regulamentadora nº 16 do Ministério do Trabalho.
- i) A CONTRATADA deverá reavaliar a exposição de todos os servidores aos riscos ambientais, atestando sua exposição ou não, por servidor/estagiário:
- O Relatório de Reavaliação descrita no item anterior, deverá ser confeccionado em relatório individual por servidor, expedido apenas nos casos de exposição e apartada do Laudo de Periculosidade.
- j) Em casos específicos e a pedido da Câmara Municipal, a CONTRATADA deverá rever os relatórios de exposição aos riscos dos servidores, bem como o próprio Laudo de Periculosidade, expedindo dessa forma, novo relatório, sem ônus a Câmara Municipal.
- k) Os relatórios ora descritos deverão ser elaborados mediante avaliação do diagnóstico da realidade e com utilização de material e equipamentos adequados, fundamentando-se em dados, valores e resultados obtidos, especificando a metodologia, materiais e equipamentos utilizados.
- l) A prestação dos adicionais de periculosidade será revista anualmente ou a qualquer tempo a pedido do Superintendente, a partir de atualização de PGR, PCMSO e laudos afins por serviço especializado contratado para esse fim, mediante providência a ser encaminhado pelo corpo técnico de segurança do trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



m) A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo de Periculosidade em até 30 (trinta) dias antes do vencimento do Laudo de Periculosidade vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da Câmara Municipal.

▪ **LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)**

a) A CONTRATADA deverá elaborar Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho conforme as normas vigentes.

b) A CONTRATADA deverá apresentar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho em até 30 (trinta) dias do vencimento do laudo vigente, ou quando se fizer necessária atualização, conforme solicitação da Câmara Municipal.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a execução dos serviços, a Contratada ficará responsável pelas despesas oriundas dos serviços prestados à administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de fiscalização contratual

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. 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.

7.1.3. As comunicações entre a **Câmara Municipal de Cruzeta/RN** 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.

7.1.4. A **Câmara Municipal de Cruzeta/RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.5. Após a assinatura do contrato, a **Câmara Municipal de Cruzeta/RN** poderá convocar 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



Fiscalização

7.2. 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

7.3. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.4. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.4.2. 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 e Decreto nº 769, de 2023, art. 20, II);

7.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, III);

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

7.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.4.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.4.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



7.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.5. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.6. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.6.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.6.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.6.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.6.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.6.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.6.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.7. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.8.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.8.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

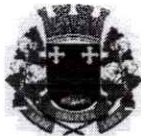
7.8.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.8.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.8.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

7.8.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e

7.8.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



7.8.10. 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.

MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.13. 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.

7.14. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco (05) dias úteis para fins de liquidação.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- 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.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.19. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.20. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito da **Câmara Municipal de Cruzeta/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.23.1. 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 a **Câmara Municipal de Cruzeta/RN**.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco (05) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \frac{(6 / 100) I}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual

= 6%

365.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.28.2. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2. Justifica-se a escolha do agrupamento dos itens uma vez que seu parcelamento não só imporia maior dispêndio aos cofres públicos, decorrentes de gastos com a realização de processos licitatórios e da própria gestão de contratos apartado, como



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



também, e principalmente, poderia comprometer o resultado esperado, com perda de qualidade e prejuízo no prazo de entrega em diferentes prazos, atrasando os ensaios das escolas e até mesmo a participação no dia do evento. Portanto, no caso concreto, a opção pelo não parcelamento do objeto decorre de parâmetros técnicos e econômicos.

Forma de execução

8.3. A execução dos serviços do objeto será realizada de forma gradativa conforme demanda apresentada pela Câmara Municipal de Cruzeta/RN.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de quinze (15) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 –WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



- 10.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZETA

Praça João de Góes, 173 – Cep. 59.375-000 – WhatsApp (84) 99148.4454

CNPJ 10.727.485/0001-73 – E-mail: camaracruzeta@yahoo.com.br

Site: <https://www.cruzeta.rn.leg.br/>



11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

- A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor Contábil.

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

Cruzeta/RN, 07 de janeiro de 2025.

Mauricéa Monteiro de Medeiros Almeida
Secretária Administrativa