



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em elaboração e manutenção do LTCAT (laudo técnico das condições ambientais do trabalho) e PGR (programa de gerenciamento de riscos), elaboração e manutenção do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), elaboração de fichas de Equipamento de Proteção Individual (EPI), POR PREÇO GLOBAL, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Douradina/MS.

() Natureza Comum

(X) Natureza Especial

Item	Descrição	Unidade	Quant
20142	ELABORAÇÃO DE FICHA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/MS, CONTANDO COM 209 CARGOS E APROXIMADAMENTE 410 FUNCIONÁRIOS.	UNIDADE	1
20139	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO (LTCAT), PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/MS, CONTANDO COM 209 CARGOS E APROXIMADAMENTE 410 FUNCIONÁRIOS.	UNIDADE	1
20140	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/MS, CONTANDO COM 209 CARGOS E APROXIMADAMENTE 410 FUNCIONÁRIOS.	UNIDADE	1
20141	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/MS, CONTANDO COM 209 CARGOS E APROXIMADAMENTE 410 FUNCIONÁRIOS.	UNIDADE	1

1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como especiais, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação será até o dia 31 de Dezembro de 2024, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 Lei nº 14.133/2021.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. A visita e avaliações técnicas serão realizadas nas unidades, conforme local, dia e horário agendados, no Município de Douradina/MS, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da prestação do serviço bem como pelo risco de perdas, acidentes e incidentes até o efetivo recebimento/aceite pela Contratante do objeto contratado;

3.2. A Contratada deverá dar início à execução dos serviços, realização das visitas e avaliações técnicas propriamente ditas, no prazo máximo de 30 (trinta)



dias consecutivos após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;

3.3. A visita e as avaliações técnicas serão acompanhadas por servidor(a) lotado(a) no respectivo Gabinete, Departamento ou Setor, conforme determinação das chefias imediatas;

3.4. O planejamento e o cronograma das visitas e avaliações técnicas deverão ser entregues à Contratante em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, podendo ser readequados às necessidades da Contratante mediante acordo;

3.5. A empresa deverá proceder ao agendamento da visita e das avaliações técnicas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando-se data, horário e profissional(is) que irá(ão) prestar o serviço;

3.6. Os telefones e e-mails funcionais das chefias imediatas dos Gabinetes, Departamentos ou Setores, necessários para os agendamentos, serão fornecidos conforme o planejamento e o cronograma das visitas/avaliações técnicas e mediante solicitação da Contratada;

3.7. Sugere-se como critério para planejamento das visitas/avaliações técnicas a estrutura física do edifício e sua divisão em andares;

3.8. O prazo para concluir-se a elaboração do Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e fichas de Equipamento de Proteção Individual (EPI) é de 90 (noventa) dias consecutivos após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A referida aquisição irá atender a Prefeitura do Município de Douradina/MS, suprimindo assim a demanda existente.

4.2. A presente contratação foi baseada no levantamento de quantidades realizado pela Secretaria demandante, com fundamento nos elementos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A referida contratação é de extrema importância, pois visa atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, na área de Saúde e Segurança do Trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-01, NR – 06, NR -15, NR – 16, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos servidores no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista;

5.2. A visita e avaliações técnicas serão realizadas nas unidades, conforme local, dia e horário agendados, no Município de Douradina/MS, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da prestação do serviço bem como pelo risco de perdas, acidentes e incidentes até o efetivo recebimento/aceite pela Contratante do objeto contratado;



- 5.3.** A Contratada deverá dar início à execução dos serviços, realização das visitas e avaliações técnicas propriamente ditas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;
- 5.4.** A visita e as avaliações técnicas serão acompanhadas por servidor(a) lotado(a) no respectivo Gabinete, Departamento ou Setor, conforme determinação das chefias imediatas;
- 5.5.** O planejamento e o cronograma das visitas e avaliações técnicas deverão ser entregues à Contratante em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, podendo ser readequados às necessidades da Contratante mediante acordo;
- 5.6.** A empresa deverá proceder ao agendamento da visita e das avaliações técnicas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando-se data, horário e profissional(is) que irá(ão) prestar o serviço;
- 5.7.** Os telefones e e-mails funcionais das chefias imediatas dos Gabinetes, Departamentos ou Setores, necessários para os agendamentos, serão fornecidos conforme o planejamento e o cronograma das visitas/avaliações técnicas e mediante solicitação da Contratada;
- 5.8.** Sugere-se como critério para planejamento das visitas/avaliações técnicas a estrutura física do edifício e sua divisão em andares;
- 5.9.** O prazo para concluir-se a elaboração do Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e fichas de Equipamento de Proteção Individual (EPI) é de 90 (noventa) dias consecutivos após a assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;
- 5.10.** A Contratada deverá manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e legislação em vigor;
- 5.11.** Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n°. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- 5.12.** Todas as despesas e custos relativos à execução do(s) serviço(s) decorrentes de impostos, encargos sociais, ou outros custos de obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora sem qualquer ônus por parte do Município;
- 5.13.** A Contratada deverá realizar instalação e desinstalação, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- 5.14.** A Contratada assume, por meio desta contratação, toda e qualquer responsabilidade material, civil e financeira por danos decorrentes de falhas no escopo dos serviços contratados neste Termo;
- 5.15.** Todas as despesas tais como locomoção, alimentação ou quaisquer outras para o desenvolvimento da atividade serão de responsabilidade da empresa Contratada, assim como qualquer taxa, Tributo ou imposto que venha incidir sobre a prestação do serviço;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 6.1.** Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência, seus anexos e na licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 6.2.** Preservar o sigilo de todas as informações resultantes das avaliações realizadas em decorrência deste instrumento contratual, durante e após o término de vigência do contrato, sob pena de responsabilização;
- 6.3.** Retirar a respectiva Nota de Empenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação pela Administração ou confirmar o seu recebimento em até 3 (três) dias úteis nos casos de expedição eletrônica da Nota de Empenho;
- 6.4.** Utilizar ferramentas e instrumentos de medição adequados aos fins propostos, devidamente calibrados, quando aplicável, e que atendam às especificações definidas em legislações específicas pelos órgãos normatizadores/fiscalizadores;
- 6.5.** Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- 6.6.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus(suas) empregados(as) durante a execução dos serviços;
- 6.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, de acordo com o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- 6.8.** Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço, em qualquer uma de suas etapas;
- 6.9.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- 6.10.** Acatar todas as exigências da Contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 6.11.** Comunicar à Contratante, com antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem a execução do serviço no prazo estipulado;
- 6.12.** Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato;
- 6.13.** Responder os e-mails encaminhados pelo(a) fiscal do contrato no prazo máximo de 24 horas;
- 6.14.** Utilizar empregados(as) habilitados(as) e capacitados(as) para os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, portando todas as ferramentas e os instrumentos, inclusive de



medição/aferição, necessários para a plena execução contratual;

6.15. Apresentar os(as) empregados(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) por meio de crachá, além de provê-los(as) para a execução do serviço, em todas as suas etapas, com os Equipamentos de Proteção Individual e os Equipamentos de Proteção Coletiva, quando aplicáveis;

6.16. Comprovar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) perante os Conselhos profissionais locais (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e Conselho Regional de Medicina - CRM);

6.17. Executar o objeto deste Termo obrigatoriamente com profissionais capacitados, qualificados e que integrem o seu quadro de pessoal, devendo haver comprovação do vínculo empregatício na ocasião da entrega das certidões de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

6.18. Apresentar à Contratante pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, relativo à execução de objeto similar ao deste Termo e em condições também similares;

6.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte as obrigações assumidas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A elaboração do Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e fichas de Equipamento de Proteção Individual (EPI), serão obrigatoriamente precedidas por visitas técnicas especializada sendo a frequência mínima de uma ocasião em cada Gabinete, Divisão ou Setor;

7.2. O Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), deverão contemplar todas as unidades funcionais, gabinetes, salas e espaços de espera e de recepção em que haja trabalhadores(as) desempenhando atividades;

7.3. A execução contratual, desde a visita e análise técnicas até a elaboração de relatório técnico detalhado, bem como o apontamento de soluções aos problemas encontrados e a elaboração propriamente dita do Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), deverão estar conforme os dispositivos legais e normativos atualizados, relacionados aos temas e aplicáveis,

7.4. A visita técnica objetiva o conhecimento e a avaliação da estrutura organizacional, dos ambientes de trabalho e dos possíveis riscos ocupacionais, além dos procedimentos necessários de detecção, mensuração e de medição desses riscos;

7.5. A Contratada deverá realizar visita técnica a todos os Gabinetes, Divisões e Setores que integram o organograma, independente da presença de trabalhador(a) em todas as estações de trabalho no momento da visita;

7.6. As unidades apresentam as seguintes características.



Unidade	Número aproximado de colaboradores
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	110
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte	168
Secretaria Municipal de Saúde	97
Secretaria Municipal de Assistência Social	35

7.7. O roteiro das visitas técnicas deverá ser encaminhado previamente à Diretoria Regional para ciência e aprovação com posterior agendamento de dias e horários compatíveis com a manutenção das atividades desempenhadas por cada Gabinete, Divisão e Setor;

7.8. Na ocasião do agendamento da visita deverá ser informado pela Contratada nome do(a)s profissional/profissionais que executará(ão) o serviço;

7.9. O acesso do(a)s profissional(is) contratado(a)s à sede da Contratante ocorrerá após a devida identificação na área de Recepção do edifício. Deverá estar fazendo uso de crachá além de vestimentas e equipamentos compatíveis e necessários para o desempenho de suas atividades.

7.10. DO LTCAT

7.10.1. Será elaborado o LTCAT, para fins de verificar a caracterização de condição especial de atividades laborais, por meio de levantamento ambiental dos agentes físicos, químicos e biológicos, identificando os possíveis riscos à segurança e à saúde dos trabalhadores, a fim de determinar se o trabalhador terá o direito a aposentadoria especial, nos termos da Lei 3.048/93 e suas instruções normativas;

7.10.2. O LTCAT subsidiará a empresa na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), assim como no recolhimento da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP).

7.10.3. Este contrato não contempla a realização de avaliações ambientais. Havendo necessidade da realização será proposto pelo CONTRATADO a prestação deste serviço, conforme tabela de preços vigente, que será executado somente após aceite da CONTRATANTE. não realização da avaliação conforme solicitado pelo CONTRATADO, impedirá a execução do presente contrato.

7.10.4. Este contrato contempla apenas os cargos e setores constantes no decorrer da execução deste contrato. Havendo criação de novos cargos e setores, com a necessidade de realização de laudo, será cobrado novos valores.

7.10.5. O documento deverá ficar disponível na empresa para análise dos órgãos fiscalizadores e autoridades competentes. Havendo



mudança no Layout; substituição de Máquinas e Equipamentos; adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e alcance dos níveis de Ação estabelecidos nos subitens 9.3.6 da NR-09 do MT, no ambiente de trabalho e em sua organização deverá o mesmo ser atualizado. Suas versões devem ser preservadas por um período mínimo de 25 anos.

7.10.6. O documento será assinado digitalmente e entregue de forma eletrônica.

7.10.7. A CONTRATADA se exime de qualquer responsabilidade que porventura possam advir da não entrega do produto final no prazo acordado, caso o atraso da execução e entrega final do produto ocorra em razão exclusiva da CONTRATANTE.

7.10.8. A CONTRATADA não se responsabilizará por arquivamento e disponibilização de 2ª via do documento elaborado a CONTRATANTE.

7.10.9. Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de EPI específicos ao CONTRATADO para à execução dos serviços quando em visita in loco.

7.10.10. A CONTRATANTE deverá prestar informações a CONTRATADA, quando solicitado, objetivando a execução dos serviços contratados, bem como indicar profissional (nome, e-mail, telefone) para acompanhar a visita técnica e/ou execução dos serviços.

7.10.11. Em caso de cancelamento da visita agendada, deverá a CONTRATANTE comunicar a CONTRATADA, com antecedência de 48 horas, exceto em caso de intempéries e motivo de força maior, que deverão ser alegados oportunamente mediante e-mail. O não cancelamento no prazo, acarretará ônus a CONTRATANTE, que deverá arcar com as custas de horas técnicas e deslocamento do profissional do CONTRATADO pela nova marcação.

7.10.12. A CONTRATANTE, fica desde já ciente que caso não informe as alterações, ou não opte pela não realização de avaliações devido aos novos custos gerados, isentará o CONTRATADO de qualquer responsabilidade advinda desta recusa, e que o LTCAT não estará de acordo com a legislação.

7.11. LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTID

7.11.1. O LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e de Periculosidade é um documento essencial para garantir a segurança e a saúde ocupacional dos servidores em ambientes de trabalho que possam apresentar condições insalubres ou perigosas. Por meio de uma análise minuciosa, são identificados os fatores que podem colocar em risco a integridade física e a saúde dos servidores. Com base nas informações coletadas, será apontado os graus de insalubridade e periculosidade presentes, oferecendo soluções adequadas para mitigar os riscos e garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.



7.11.2. Elaboração de Laudo de Insalubridade

7.11.3. Os Laudos de Insalubridade devem obrigatoriamente atender os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora de nº 15, devendo conter no mínimo os seguintes itens:

- a) introdução, objetivos do trabalho e justificativa;
 - b) avaliação dos riscos;
 - c) descrição da metodologia e critério de avaliação, incluindo locais, datas e horários das medições, quando aplicáveis;
 - d) especificação, identificação dos aparelhos de medição utilizados e respectivos certificados de calibração;
 - e) avaliação dos resultados;
 - f) descrição e avaliação de medidas de controle eventualmente já adotadas;
 - e
 - g) conclusão com a indicação de caracterização ou não de insalubridade.
- Forma de entrega:

7.11.4. Elaboração de Laudo de Periculosidade

- a) introdução, objetivos do trabalho e justificativa;
- b) avaliação das atividades ou operações perigosas em consonância com a NR 16 e anexos;
- c) descrição da metodologia e critério de avaliação, incluindo locais, datas e horários.
- d) conclusão com a indicação de caracterização ou não da periculosidade.

7.12. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

7.12.1. A CONTRATADA deverá realizar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), para cada local analisado no âmbito da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, tendo como objetivo preservar a saúde e a integridade de seus servidores por meio da avaliação, reconhecimento, antecipação e conseqüentemente, controle de ocorrência de riscos existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

7.12.2. Para efeito deste programa, consideramos riscos ambientais: os agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e perigosos existentes nos locais de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do colaborador.

Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os colaboradores, tais como: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom;

Consideram-se agentes químicos: as substâncias compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da



atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão;

Consideram-se agentes biológicos: as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros;

Consideram-se agentes ergonômicos os postos de trabalho, equipamentos e mobiliários

inadequados, movimentos repetitivos, levantamento e transporte de peso e erros posturais em relação aos postos de trabalho, assim como deficiências do ambiente de trabalho.

Consideram-se agentes perigosos os especificados em lei: eletricidade, explosivos, inflamáveis e radiações ionizantes.

7.12.3. O reconhecimento, a avaliação dos riscos e o tempo de exposição, sempre que necessário, deverão ser especificados através de uma análise quantitativa, que também irá subsidiar o equacionamento das medidas de controle. Caso renovado o contrato, a empresa CONTRATADA deverá realizar uma nova análise global do PGR. Poderá a Prefeitura Municipal de Douradina/MS solicitar um novo diagnóstico/elaboração do PGR, caso haja alteração de endereço, layout e demais necessidades, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

7.12.4. COMPOSIÇÃO:

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) compreenderá:

- a) o reconhecimento dos agentes nocivos com discriminação da natureza, da intensidade e da concentração que possuem, nos termos do item 9.3.3 da NR-09 do MTE;
- b) a identificação das condições ambientais de trabalho por setor/atividade desenvolvida;
- c) a apresentação das avaliações quantitativas e qualitativas dos riscos, avaliação da biomecânica ocupacional (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais, de todos os postos de trabalho, do mobiliário, do levantamento e transporte de cargas e do uso do computador) e avaliação por função;
- d) a especificação de medidas corretivas do ambiente relacionadas aos riscos apurados, assim como a apresentação do levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção;
- e) o detalhamento dos procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar os riscos da atividade desenvolvida;
- f) a indicação de equipamentos de proteção individual (EPI), com especificação detalhada dos mesmos, incluindo prazo de validade e manual de uso adequado;



- g) a indicação de equipamentos de proteção coletivos (EPC), com especificação detalhada dos mesmos, incluindo prazo de validade e manual de uso adequado;
- h) mapas de riscos demonstrando os riscos observados na avaliação ambiental, os quais devem ser entregues para CONTRATADA com identificação dos locais.
- i) avaliações para fins de enquadramento em atividades insalubres e perigosas.

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) compreenderá, ainda, conforme NR 32:

I. Identificação dos riscos biológicos mais prováveis, em função da localização geográfica e da característica do serviço de saúde e seus setores, considerando:

- a) fontes de exposição e reservatórios;
- b) vias de transmissão e de entrada;
- c) transmissibilidade, patogenicidade e virulência do agente;
- d) persistência do agente biológico no ambiente;
- e) estudos epidemiológicos ou dados estatísticos;
- f) outras informações científicas.

II. Avaliação do local de trabalho e do trabalhador, considerando:

- a) a finalidade e descrição do local de trabalho;
- b) a organização e procedimentos de trabalho;
- c) a possibilidade de exposição;
- d) a descrição das atividades e funções de cada local de trabalho;
- e) as medidas preventivas aplicáveis e seu acompanhamento.

7.12.5. FORMA:

A estrutura mínima de cada PGR elaborado pela CONTRATADA deverá seguir as especificações detalhadas abaixo:

- a) Identificação do CONTRATANTE;
- b) Identificação do local de trabalho: tais elementos como seção, número de colaboradores, identificando-os com os respectivos cargos e funções desempenhadas;
- c) descrição do ambiente de trabalho: analisar arranjo físico, metragens da área física, condições gerais de ventilação, iluminação, valor de iluminamento medido com luxímetro, avaliação térmica, nível de ofuscamento, tipo de construção, teto, paredes, portas, janelas, pisos, além de descrição das atividades;
- d) análise Quantitativa/Qualitativa: descrever riscos físicos (ruídos, vibrações, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não ionizantes), químicos



(poeiras e fumos, névoas e neblinas, gases e vapores), biológicos (genes, bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus) e ergonômicos (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais, dos postos de trabalho, do mobiliário, do levantamento e transporte de cargas, do uso do computador), relacionando - os às atividades desenvolvidas; especificar instrumentos utilizados na avaliação; descrever sucintamente a metodologia da avaliação;

e) apresentar resultado das avaliações qualitativas e quantitativas com agente, tempo de exposição, área de risco, especificando nominalmente os colaboradores expostos;

f) medidas corretivas ambientais: apresentar levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção, detalhando as medidas corretivas do ambiente, além de especificar, caso haja necessidade, novo arranjo físico com dimensões, pé direito, planta física, utilização de exaustores / lava olhos, pormenorizando a especificação, o posicionamento, propiciando toda informação necessária à reestruturação da área;

g) procedimentos seguros: detalhar procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar riscos da atividade desenvolvida;

h) equipamentos de Proteção Individual: indicar equipamentos de proteção individual (EPI);

i) mapas de risco: apresentar a representação gráfica dos riscos apurados (físico, químico, biológico, mecânico, ergonômico e de acidente) com sua intensidade, observando os padrões usuais preconizados, de forma completa e setorial.

7.13. ELABORAÇÃO DE FICHA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

7.13.1. A ficha de EPI é um documento que registra a entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos trabalhadores, e tem como objetivo garantir que os colaboradores recebam os equipamentos adequados para a sua atividade.

7.13.2. É a Ficha de EPI que garante que a empresa está em conformidade com o item 6.5.1 alínea d da NR 6, que dispõe que cabe à organização, quanto ao EPI:

“d) registrar o seu fornecimento ao empregado, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico, inclusive, por sistema biométrico;”

Com o controle das informações de uma Ficha de EPI, trabalhadores nunca ficarão com EPIs ineficientes ou vencidos, pois com as datas sendo controladas, integrada ao controle de estoques do EPI's, a troca de equipamentos sempre será programada e realizada.



A ficha de EPI é importante para a segurança do trabalho, e tem as seguintes funções:

- a) Comprovar que o trabalhador recebeu o EPI e foi orientado sobre como o utilizar
- b) Registrar o reconhecimento legal do trabalhador ao receber os equipamentos
- c) Comprovar que o trabalhador assume a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos
- d) Comprovar que o trabalhador se compromete a devolver os equipamentos quando necessário
- e) Comprovar que a empresa está operando dentro da lei
- f) Comprovar que a empresa não tem responsabilidade sobre acidentes, caso ocorram

A ficha de EPI pode ser impressa ou digital, e deve conter dados como:

- a) Nome, CNPJ e endereço da empresa
- b) Nome, CPF, cargo, setor e data de admissão do trabalhador
- c) Data de emissão do documento
- d) Descrição do EPI
- e) Fabricante
- f) CA
- g) Atenuação
- h) Quantidade
- i) Assinatura do funcionário
- f) Data de devolução

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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 conterà 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.



8.5. 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), legalmente designados.

8.6. O (s) fiscal (is) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- 9.1.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante entregou satisfatoriamente objeto pertinente e compatível com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente nota fiscal emitida, que deu origem ao Atestado;
- 9.1.2. Os documentos deverão conter endereço e o telefone de contato dos atestantes, ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador verificar a sua autenticidade.
- 9.1.3. O emitente do referido atestado de capacidade técnica, deverá ter no mínimo 50% (cinquenta por cento) do número de servidores desta prefeitura.
- 9.1.4. O objeto desta licitação deve ser prestado por pessoa jurídica regularmente constituída e inscrita no Conselhos de Engenharia do MS (CREA/MS), que deverá comprovar através de certidão, dentro de seu prazo de validade, ter à disposição, como sócio ou contratado, profissionais (Engenheiro de Segurança do Trabalho) aptos a desempenhar as atividades objeto deste edital.
- 9.1.5. Apresentar comprovação de vínculo empregatício com o responsável técnico, através de registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa e/ou contrato de prestação de serviços, entre o responsável técnico e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social;
- 9.1.6. Apresentar documento funcional expedido pelo conselho da classe e cópia do diploma dos respectivos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.



10.2. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

- 10.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens solicitados e entregues na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- 10.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 10.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (ISSQN), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente na forma da Lei. Certidão Negativa ou Positiva (com efeito suspensivo) de Débitos Gerais, o município que não prover da certidão de débitos gerais, o licitante deverá apresentar certidão negativa de débitos imobiliários e mobiliário;
- 10.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

10.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações poderá implicar no não recebimento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. Fica designado como fiscal do presente contrato o Sr. Paulo Almeida, conforme dispõe o art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público após o julgamento das propostas.

13.1.1. A administração opta por não divulgar os valores referenciais. O sigilo do valor de referência é um auxiliar útil à Administração na busca pela proposta mais vantajosa, visto que, a depender da concorrência existente em razão do objeto, eventual divulgação poderia fazer o licitante se restringir a obedecer ao limite estabelecido, afastando eventual negociação efetivamente proveitosa. Assim, a ânsia em maximizar a obtenção de oferta mais proveitosa justifica, por si só, que a informação quede restrita aos autos do processo administrativo, em anexo complementar, conforme possibilita o art. 24 da Lei 14.133/2021.

13.1.2. Destarte, a divulgação do orçamento pode comprometer uma das finalidades do procedimento licitatório, a seleção da proposta mais vantajosa, de modo que a avaliação dos princípios administrativos incutidos no certame de faça necessária, em especial quando de eventual requerimento de divulgação.



14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação anexada à este Termo.

Douradina – MS, 16 de Setembro de 2024

Fernanda Sampaio Cunha
Assistente do Procurador

Laudiceia da Silva Simas
Secretária Municipal de Administração e Finanças