



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIPTIVO:

1.1 A presente Dispensa de Licitação tem por objeto a contratação direta de Empresa Especializada na Prestação de Serviços para Atualização, Implantação e Coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, a fim de atender as demandas do Município de Teodoro Sampaio/Ba, em face da 4^a fase do eSocial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao Decreto nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. DO OBJETO

2.1.1 A demanda ora em análise refere-se ao Processo Administrativo nº 87/2024, que tem como objeto a Empresa Especializada na Prestação de Serviços para Atualização, Implantação e Coordenação dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, a fim de atender as demandas do Município de Teodoro Sampaio/Ba, em face da 4^a fase do eSocial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados, em atendimento ao Decreto nº. 8.373 de 11 de dezembro de 2014 e também a Portaria conjunta SEPRT/RFB Nº 76 de 23 de outubro de 2020.

2.1.2 Justifica-se pela necessidade de acompanhar o estado de saúde dos servidores a fim de detectar o surgimento de doenças relacionadas ao trabalho ou não, bem como, promover a saúde.

2.1.3 O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum em razão dos padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos pelo edital, por meios de especificações usuais de mercado.

2.1.4 Objetiva-se dar continuidade e manter os serviços na realização dos exames médicos e ocupacionais obrigatórios que compreendem além da avaliação clínica, abrangendo a anamnese ocupacional, o exame físico e mental, exige também a realização dos exames complementares e outros programas previstos.

2.1.5 O Desenvolvimento desses programas obedecerá às Normas Regulamentadores e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº 3048/99 Regulamento da Previdência, a Lei nº 8.213/91, o Decreto nº



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

3048/99 Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015 e IN 128/2022, sem prejuízos de demais normas e legislações e atenderá aos requisitos do e-SOCIAL quanto aos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalhadores (SST).

2.1.6 A contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Ocupacional para a atualização, implementação e gerenciamento de Programas de SST tem como objetivo consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) na Prefeitura Municipal e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.

2.1.7 Segundo a nova NR-01, a implantação do GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de acordo com a nova NR 09 e seus anexos e contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde do trabalhador (SST). Dessa forma, O (PGR) visa integrar as ações de saúde do trabalhador, promovendo a harmonização entre as ações desenvolvidas, além de garantir um processo de avaliação continua dos perigos e agravos a saúde dos trabalhadores e das medidas preventivas necessárias para mitigar ou eliminar os riscos ocupacionais.

2.1.8 Em consonância com o PGR, o desenvolvimento do PCMSO seguirá as orientações da Norma Regulamentadora 7 (NR-7) e terá com base o inventário de Risco desenvolvido no PGR e demais normas Regulamentadoras. O Objeto do programa inclui o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, a detecção de exposições a agentes nocivos ocupacionais, a definição da aptidão de cada trabalhador para exercer suas funções ou tarefas determinadas, a análise epidemiológica dos agravos à saúde, além de subsidiar decisões relacionadas à saúde do trabalhador.

2.1.9 A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para atualização de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LIP) que são Laudos Pericias Trabalhistas, uma vez que a caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas devem seguir.

2.1.10 A contratação visa também a identificação de elementos fundamentais para a atualização de Laudos de Insalubridade e de Periculosidade (LIP) que são Laudos Periciais Trabalhistas, uma vez que a caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas devem seguir as disposições previstas na NR-15-Atividades e operações perigosas, respectivamente.

2.1.11 Da mesma forma, a contratada deverá elaborar o laudo Técnico das condições ambientais de trabalho (LTCAT) o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) para devida informação nas Guias de Recolhimento do FGTS e informações a Previdência Social (GFIP), regulamentados pela Previdência Social, através do e-SOCIAL.

2.1.12 A atualização dos programas e laudos de SST, direcionará a implementação de ações de promoção da saúde ocupacional, de identificação dos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, além de identificar e tratar precocemente os agravos a saúde dos trabalhadores, por meio dos exames ocupacionais. Além disso, as Normas Regulamentadoras são de observância obrigatória pelas organizações e pelos órgãos públicos da



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

2.1.13 A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) deve ser realizada por profissionais especializados em ergonomia, como: Engenheiros e Médicos do trabalho com especialização adequada a atividade. É importante que o profissional responsável pela AET tenha conhecimentos técnicos para realizar a análise de forma adequada.

2.1.14 A AET é um procedimento obrigatório por lei, que deve ser realizado rotineiramente, uma vez por ano, para garantir a saúde e bem estar dos trabalhadores.

2.1.15 O laudo ergonômico é um documento obrigatório para as empresas cujos funcionários estejam expostos a riscos decorrentes de esforços físicos.

2.1.16 A higiene ocupacional é diferente da segurança do trabalho, que se concentra na prevenção de acidentes e lesões imediatas. Para garantir a saúde dos trabalhadores, é possível contar com empresas especializadas em saúde ocupacional. Além disso, é importante que a empresa tenha um plano de saúde empresarial.

2.1.17 As Normas de Higiene Ocupacional (NHOs) são um conjunto de normas técnicas que abordam os procedimentos e critérios de identificação, avaliação e controle dos riscos e perigos ambientais e profissionais.

2.1.18 Essa contratação também pretende atender as especificidades do e-SOCIAL, Decreto nº 8.373/2014 com prazo de inserção dos eventos de SST previsto para 11 de julho de 2022, quando passam a ser obrigatórios para os órgãos públicos, com previsão legal de multas em caso de não atendimento das obrigações acessórias.

2.1.19 O Decreto nº 8.373/2014, instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-SOCIAL). Por meio desse sistema, os empregadores passarão a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

2.1.20 Considerando a necessidade de cumprimento das normas do Ministério Público do Trabalho e Previdência Social, torna-se indispensável a contratação pretendida.

2.1.21 Considerando que no quadro de pessoal, não dispõe o município dos profissionais para realizar o trabalho, ora a ser contratado, torna-se indispensável a contratação.

2.1.22 Considerando o prazo do contrato a vencer, no município de Teodoro Sampaio, Estado da Bahia, para cumprir todas essas obrigações, torna-se imprescindível tal contratação.

2.1.23 Considerando a necessidade de atender ao e-SOCIAL ou outro sistema que venha a substituí-lo torna-se imprescindível tal contratação.

2.2. Do Processo Administrativo

2.2.1 Isto posto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para o procedimento administrativo em questão. Pois, trata-se de itens necessários às demandas das diversas



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

secretarias.

2.2.2 No caso do presente procedimento administrativo, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade Dispensa de Licitação, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta e que seja realizada por lote, considerando que os itens dos lotes são de mesma natureza e guardam relação entre si e há no mercado diversas empresas capazes de atender ao feneamento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado. O fato de a licitação ser por lote também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores.

2.2.3 Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos e essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

2.2.4 Assim, essa Secretaria solicita esta Dispensa de Licitação para esta aquisição, cumprindo assim um dos objetivos desta Administração: respeito e qualidade de vida aos usuários da rede municipal de Teodoro Sampaio.

2.2.5 Assim, solicita-se que o processo licitatório siga seus trâmites normais, visando estruturar assertivamente e organizadamente esta Administração. Esta Dispensa de Licitação obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II, dos correspondentes decretos regulamentadores e respectivas alterações, bem como à legislação específica pertinente ao objeto licitado.

3. Especificações Para Elaboração Da Proposta De Preços:

3.1. Quanto ao modelo:

3.1.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, em consonância com a Planilha de Quantitativos e Proposta de Preços, expressando os valores em moeda nacional – Reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

3.1.2. A licitante deverá incluir juntamente com a **proposta de preço**, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

- 1** - Descrição da proposta de preços;
- 2** - Declaração de elaboração independente de proposta;

3.1.3. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006, também deverá constar junto a proposta de preços a Declaração de Enquadramento (Lei



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Complementar nº 123/06) em consonância com o modelo do Anexo III.

3.2. Quanto ao Conteúdo da Proposta de Preço:

3.2.1. No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

4. Especificações, características, quantitativos, cronograma/prazo de entrega e local de entrega:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Atualização e Coordenação do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais, incluindo as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos). Incluindo Treinamento e Assessoria para equipe de RH.	mês	12		
2	Atualização e Coordenação do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Incluindo Treinamento e Assessoria para equipe de RH.	mês	12		
3	Atualização e Coordenação do Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho – LTCAT; Incluindo treinamento e assessoria para equipe de RH;	mês	12		
4	Atualização e Coordenação				



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

	do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, incluindo treinamento e assessoria para equipe de RH;	mês	12		
5	Atualização e coordenação dos PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário; incluindo treinamento e assessoria para equipe de RH.	mês	12		
6	Gerenciamento e transmissão de dados do e-Social através de sistema web, para gestão das obrigatoriedades de Saúde e Segurança do Trabalho conforme exigência legal.	mês	12		
7	Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	mês	12		
TOTAL GERAL R\$					

4.1. Execução dos Serviços

4.1.1. Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)

4.1.1.1 Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada secretaria e setor da Prefeitura Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n.6.730, de 09 de março de 2020.

4.1.1.2 Para fins de Gerenciamento de Risco Ocupacional a CONTRATADA prestará informações ao CONTRATANTE quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, com visita técnica ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Prefeitura e suas dependências.

4.1.1.3 A contratada deve orientar e assessorar a Prefeitura para cumprimento da NR 01 em especial as obrigações da organização quais são:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- e) Implementar medidas de prevenção.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

4.1.1.4 A contratada deverá redigir dos documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-SOCIAL, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

4.1.1.5 Os Documentos/relatórios, deverão ser transmitidos por correio eletrônico no formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital, conforme Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

4.1.1.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Prefeitura.

4.1.1.7 Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP- Brasil), normatizada pela Lei específica e Portaria nº211, de 11 de abril de 2019.

**4.1.2. Atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) –
Item 01**

4.1.2.1 A atualização do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-09 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9/03/2020, conforme a seguir.

4.1.2.2 O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, em especial Análise Ergonômica Preliminar – AEP conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.

4.1.2.3 O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a atualização do LIP e LTCAT, de forma a subsidiar a atualização do PPP, a geração da GFIP, além da transferência de dados conforme exigências do e-SOCIAL.

4.1.2.4 O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inventário de riscos.
- b) Plano de ação.

4.1.2.5 O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- a) Verificação da execução das ações planejadas.
- b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.
- c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.1.2.6 A atualização dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por equipe técnica especializada, composta, necessariamente por 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, com experiência em higiene ocupacional comprovada.

4.1.2.7 O PGR deverá ser elaborado em todas as secretarias e setores da Prefeitura, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores, observando os locais de trabalho, bem como máquinas, veículos e equipamentos utilizados, adotando a definição de Grupo Similar de Exposição – GSE das NRs e Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro.

4.1.2.8 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá manter reuniões periódicas, na modalidade virtual ou presencial, com a gestor/fiscal do contrato para realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias.

4.1.2.9 A Contratada deverá elaborar e apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST.

4.1.2.10 A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelo Prefeitura e a atualização da primeira Versão do Inventário de Riscos Ocupacionais (levantamento preliminar de perigos), conforme escopo de trabalho com os itens a seguir:

- a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- b) Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco.
- c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a CONTRATADA deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência; d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada Secretaria/setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados.

4.1.2.11 Após a etapa descrita no item anterior, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

- a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros).

- b)** Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).
- c)** Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.
- d)** Indicar os setores em que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

4.1.2.12 As visitas presenciais serão realizadas em todas as secretarias/setores da Prefeitura.

4.1.2.13 Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos com o retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação.

4.1.2.14 A CONTRATADA será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos layouts internos previstos dos setores da prefeitura, por meio de e-mail institucional da CONTRATANTE que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela CONTRATADA.

4.1.2.15 As visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA serão monitoradas por servidor designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a CONTRATADA e o secretaria/setor a ser visitada, baseando-se no cronograma de visitas construído, após a assinatura do contrato.

4.1.2.16 A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos.

4.1.2.17 Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo.

4.1.2.18 Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

4.1.2.19 O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a CONTRATADA apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.1.2.20 O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação.

4.1.2.21 Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

4.1.2.22 O PGR que será elaborado para a Prefeitura e deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros;

4.1.3. Da Atualização, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO – Item 02

4.1.3.1 A atualização do PCMSO deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-07 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.734, de 9/03/2020 em harmonia com o disposto nas demais NRs.

4.1.3.2 Para a atualização do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade – RQE.

4.1.3.3 O PCMSO deverá ser elaborado após a conclusão do Inventário de Risco e atualizado sempre que ocorrerem mudanças significativas nas avaliações de risco indicadas no relatório de gestão do PGR.

4.1.3.4 O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deverá reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

4.1.3.5 O PCMSO deverá conter a completa descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados, os exames clínicos e complementares necessários, os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, bem como a realização de relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa.

4.1.3.6 O Médico do Trabalho deverá proceder à solicitação dos exames ocupacionais e complementares específicos para todos os servidores, ativos e vinculados ao Regime Geral da Previdência, conforme Item 19.1 Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO e-SOCIAL Versão S-1.0 (Consol. até a NO S-1.0 – 07.2021) aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020) – consolidação publicada em 19/07/2021, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.

4.1.3.7 O médico responsável pelo PCMSO deverá elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, contendo, no mínimo, as informações previstas na nova NR-07.

4.1.3.8 Os dados do PCMSO deverão ser gerenciados em sistemas de SST, integrados ao PGR, com acesso disponibilizado setor responsável da Prefeitura, para fins de gestão do contrato e



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

auditorias.

4.1.4. Atualização de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo Previdenciário) - Item 03 e 05

4.1.4.1 O LTCAT deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 128/2022 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social.

4.1.4.2 Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que o inciso V do caput do art. 261 da INSS/PRES nº 128/2022, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

4.1.4.3 A CONTRATA, emitirá o PPP com base no LTCAT, sempre que solicitado pela Administração, conformeem cumprimento da INSS/PRES nº 128/2022 em especial o art. 265 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da CONTRATANTE, conforme a finalidade a seguir.

4.1.4.4 O PPP tem como finalidade:

I - comprovar as condições para obtenção do direito aos benefícios e serviços previdenciários;
II - fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo;

III- fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores; e

IV - possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

4.1.4.5 A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 5 de dezembro de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP, conforme Anexo XV, de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, ainda que não presentes os requisitos para fins de caracterização de atividades exercidas em condições especiais, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

individuais, se japor não se caracterizar a permanência.

4.1.4.6 A partir da implantação do PPP em meio digital, este documento deverá ser preenchido para todos os segurados, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes nocivos e deverá abranger também informações relativas aos fatores de riscos ergonômicos e mecânicos.

4.1.4.7 A implantação do PPP em meio digital será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social, através do e-SOCIAL.

4.1.4.8 O PPP substitui os antigos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, a partir de 1º de janeiro de 2004, conforme art. 260.

4.1.4.9 O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

4.1.4.10 O PPP deverá ser emitido com base no LTCAT ou nas demais demonstrações ambientais de que trata o inciso V do artigo 261.

4.1.4.11 A exigência do PPP referida no caput, em relação aos agentes químicos e ao agente físico ruído, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação de que tratam os subitens do item 9.3.6, da NR-09, do MTE, e aos demais agentes, a simples presença no ambiente de trabalho.

4.1.4.12 A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput, bem como fornecê-lo nas seguintes situações:

I - por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da filiação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra, com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II - sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciário se quando solicitado pelo INSS;

IV - para simples conferência por parte do trabalhador, pelo menos uma vez ao ano, quando da avaliação global anual do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

V - Quando solicitado pelas autoridades competentes.

4.1.4.13 O LTCAT deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa INSS nº 128, de 28/03/2022, em seu parágrafo único do art. 262, e deverá ser elaborado, monitorado, coordenado e assessorado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme transscrito a seguir.

4.1.4.14 Na análise do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, quando apresentado, deverá ser verificado e constam os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:

a) Se individual ou coletivo;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- b)** Identificação da empresa;
- c)** Identificação do setor e da função;
- d)** Descrição da atividade;
- e)** Identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária, Decreto nº 3048, anexo IV, com respectivo código GFIP;
- f)** Localização das possíveis fontes geradoras;
- g)** Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;
- h)** Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;
- i)** Descrição das medidas de controle existentes;
- j)** Conclusão do LTCAT;
- k)** Assinatura e identificação do engenheiro de segurança ou médico do trabalho e Data da realização da avaliação ambiental.
- l)** O LTCAT deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou CRM.

4.1.5. Atualização de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – Item 04

4.1.5.1 A atualização de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada secretaria e setores da Prefeitura, de acordo com as novas NR- 15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a devida emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA ou CRM.

4.1.5.2 No LIP deverá constar em sua estrutura: I - Identificação da Prefeitura; razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores:

- I**- descrição das atividades dos locais e setores de trabalho e Secretarias;
- II**- descrição do ambiente de trabalho;
- III** - quadro de reconhecimento dos riscos, distribuídos por cargo/função e Grupo Similar de Exposição – GSE, contendo as seguintes informações referentes:
 - a)** Secretaria / Setor;
 - b)** Função com CBO;
 - c)** Descrição e Número de empregados GSE;
 - d)** Jornada/Turno de trabalho;
 - e)** Descrição da atividade;
 - f)** Descrição do posto de trabalho;
 - g)** Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

- h)** Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva;
- i)** Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC aserem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação - CA similares conforme onível de eficácia de proteção;
- j)** Tabela contendo os riscos e exposição;
- k)** Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- l)** Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explicita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal;
- m)** Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na secretaria/setor, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes;
- n)** Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;
- o)** Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições ou ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação;
- p)** Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA ou CRM, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP.
- q)** Cópia com numeração da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA ou CRM.

4.1.6. Dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do e-SOCIAL Dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do e-SOCIAL – Item 6

4.1.6.1 Os dados referentes aos Eventos de SST do e-SOCIAL deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento do PGR e PCMSO observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do e-SOCIAL, versão S-2.5 (julho de 2021):

- a)** S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- b)** S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- c)** S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.1.6.2 O envio obrigatório de dados do e-SOCIAL se referem aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

4.1.6.3 O evento S-2210 deverá ser gerado pela CONTRATADA e transmitidos à CONTRATANTE, observando os prazos de envios do e-SOCIAL, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato.

4.1.6.4 Para o evento S-2240 a CONTRATADA fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da Tabela 24.

4.1.6.5 A CONTRATADA deverá transmitir os arquivos do e-SOCIAL referentes aos eventos de SST por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema (ver Leiautes e respectivos esquemas XSD em <https://www.gov.br/e-SOCIAL/pt-br/documentacao-tecnica>).

4.1.6.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

4.1.6.7 Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao e-SOCIAL.

4.2. Levantamento Números de Servidores e Cargos

O Município de Teodoro Sampaio detém aproximadamente 700 (SETECENTOS) servidores, sendo estes efetivos e contratados, alocados em 47 cargos (discriminados abaixo).

LISTAGEM DE CARGOS	
Nº DE ORDEM	CARGO
1	ADMINISTRADOR DISTRITAL
2	ADVOGADO
3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
4	AGENTE DE SAÚDE
5	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
6	AGENTE DE TRIBUTOS
7	ASSESSOR ESPECIAL
8	ASSESSOR DE GABINETE
9	ASSESSOR JURÍDICO ADJUNTO
10	ASSESSOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO
11	ASSISTENTE JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

12	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
13	ASSISTENTE SOCIAL
14	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
15	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
16	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
17	CARPINTEIRO
18	CHEFE DE GABINETE
19	COMISSÃO DE OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO
20	CONSELHEIRO TUTELAR
21	CONTADOR
22	CONTROLADOR DO MUNICÍPIO
23	COORDENADOR DE ATIVIDADES DESPORTIVAS E RECREATIVAS
24	COORDENADOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
25	COORDENADOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA
26	COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO
27	COORDENADOR DE AUDITORIA E INFORMAÇÕES GERENCIAIS
28	COORDENADOR DE AUDITORIA E INFORMAÇÕES
29	COORDENADOR DE CENSO ESCOLAR, PRESTAÇÃO DE CONTAS
30	COORDENADOR DE ENSINO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO
31	COORDENADOR DE GESTÃO ADM. FINANCEIRA E DE PESSOAL
32	COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
33	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO
34	COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASS. SOCIAL
35	COORDENADOR FINANCEIRO E DE CONTABILIDADE
36	COORDENADOR DE ATIV. DESPORTIVAS E RECREATIVAS
37	COORD. DE COBERTURA DE NOTÍCIA, PUBLICIDADE, ARQUIVO
38	COORD. DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO
39	COORD. DE PLANEJAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO
40	COORDENADOR DE TRANSPORTES
41	COORDENADOR DE DEFESA CIVIL
42	COORDENADOR DE ENGENHARIA, PROJETOS
43	COORDENADOR DE ESTRUTURAÇÃO INSTITUCIONAL
44	COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA
45	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
46	COORDENADOR DE POLÍTICAS DE REPARAÇÃO SOCIAL
47	COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS
48	COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS DE POLÍTICA
49	COORDENADOR DE SERV. PÚBLICOS DE TRÂNSITO



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

50	COORDENADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS
51	COORDENADOR DISCIPLINAR
52	COORDENADOR FINANCEIRO E DE CONTABILIDADE
53	COORDENADOR (A) DIVISÃO DE PESSOAL
54	COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAL
55	COORDENADORA DE MEIO AMBIENTE
56	COORDENADORA DE POLÍTICA GERAÇÃO DE EMPREGOS E RENDA
57	COORDENADORA DE PROGRAMAS E PROJETOS
58	COORDENADORA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
59	COORDENADORA DE TRANSPORTE ESCOLAR
60	COORDENADOR DE SERVIÇO PÚBLICO
61	COORDENADOR PEDAGÓGICO
62	DENTISTA
63	DIRETOR (A)
64	DIRETOR DISCIPLINAR
65	EDUCADOR FÍSICO
66	ELETRICISTA
67	ENFERMEIRO (A)
68	ENGENHEIRO CIVIL
69	FACILITADOR (A)
70	FARMACÊUTICO
71	FISIOTERAPEUTA
72	FISCAL AMBIENTAL
73	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
74	MÉDICO CLÍNICO
75	MÉDICO DERMATOLOGISTA
76	MÉDICO GINECOLOGISTA
77	MÉDICO NEUROLOGISTA
78	MÉDICO PSF
79	MÉDICO PSIQUIATRA
80	MÉDICO UROLOGISTA
81	MÉDICO OTORRINO
82	MÉDICO PEDIATRA
83	MÉDICO PLANTONISTA
84	MÉDICO (A) ANGIOLOGISTA
85	MOTORISTA
86	MOTORISTA DE GABINETE
87	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
88	NUTRICIONISTA



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

89	ODONTÓLOGO
90	OPERADOR DE MÁQUINAS
91	ORTOPEDISTA
92	PEDREIRO
93	PREFEITO
94	PROFESSOR (A)
95	PSICÓLOGO (A)
96	SECRETÁRIO MUNICIPAL
97	SECRETÁRIA ESCOLAR
98	SECRETÁRIO DE GABINETE
99	SUBSECRETÁRIO DE GABINETE
100	SUBSECRETÁRIA DE GABINETE DO PREFEITO
101	SUBCOORDENADOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
102	SUBCOORDENADOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA
103	SUBCOORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO
104	SUBCOORDENADORA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
105	SUBCOORDENADOR DE CENSO ESCOLAR, PRESTAÇÃO DE CONTAS
106	SUBCOORDENADOR DE ENSINO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO
107	SUBCOORDENADOR DE ATIV. DESPORTIVAS E RECREATIVAS
108	SUBCOORD. DE COBERTURA DE NOTÍCIA, PUBLICIDADE, ARQUIVO
109	SUBCOORD. DE INFRAESTRUTURA E DESENV. URBANO
110	SUBCOORDENADOR DE TRANSPORTES
111	SUBCOORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
112	SUBCOORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS DE POLÍTICA
113	SUBCOORDENADOR DE SERV. PÚBLICOS DE TRÂNSITO
114	SUBCOORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAL
115	SUBCOORDENADOR DE MEIO AMBIENTE
116	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
117	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
118	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
119	TUTOR DISCIPLINAR
120	TUTOR MILITAR
121	VICE-DIRETOR (A)
122	VICE PREFEITO
123	VIGILANTE

4.3. Requisito Para Fins de Assinatura do Contrato

4.3.1. A empresa deverá apresentar Certificado de calibração devidamente registrados na RBC



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

– Rede Brasileira de Calibração, dos equipamentos a serem utilizados na execução do contrato conforme quantitativo mencionado a seguir, tendo a última calibração sido realizada com no mínimo 01 ano da data da dispensa:

- 06 Dosímetro de ruído (parametrizado para avaliações em banda de oitava e que atenda os critérios da NHO – 01 e NR – 15 em uma única medição)
- 01 Bomba gravimétrica;
- 01 Termômetro de globo (IBUTG);
- 01 Dosímetro de vibração ocupacional de corpo inteiro, mãos e braços;
- 01 Sonômetro (O equipamento deve atender de forma integral todos os requisitos da NBR – 10.151/2019 e IEC-61672 todas as partes / Possuir o Certificado de Aprovação de Modelo expedido por órgão competente);
- 01 Calibrador de campo para sonômetro (O equipamento deve atender de forma integral todos os requisitos da NBR – 10.151/2019 / Possuir o Certificado de Aprovação de Modelo expedido por órgão competente);
- 01 Calibrador de fluxo para bomba gravimétrica;
- 01 Calibrador de campo para dosímetro de ruído;

4.3.2. Apresentação de comprovação de Licença de Software WEB que possua compatibilidade com o e-Social para transmissão das informações obrigatórias de no mínimo 2.000 (dois mil empregados) inerentes ao contrato.

4.4. Cronograma de Execução:

4.4.1. A execução do objeto deverá iniciar em até 15 (quinze) dias, após a ordem de serviço, obedecendo os prazos RIGOROSAMENTE discriminados no Edital e na Autorização de Fornecimento – AF, sujeitando-se as penalidades constantes na Lei Federal 14.133/2021.

4.4.1.1. Em caso de urgência, a prestação dos serviços deverá iniciar, no máximo, em 10 (dez) dias a contar da solicitação.

5. DA VIGÊNCIA

5.1 A Vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato poderá ter seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

6. VALOR ESTIMADO

6.1. O valor total estimado para contratação dos itens objeto deste foram obtidos através de pesquisa de mercado, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O valor estimado total do lote é de **R\$. 57.308,00 (CINQUENTA E SETE MIL, TREZENTOS E OITO REAIS)**.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal;

7.2.4. Regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.2.5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;

7.2.6. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);

7.2.8. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.9. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

7.4 Qualificação Técnica, comprovada através de:

1 Capacidade Técnico Operacional:

- Certidão de Registro e Quitação da empresa licitante para com o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou CAU, Conselho Regional de Medicina (CRM) e Conselho Regional de Administração (CRA).
- Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

prestando a contento, serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA;

- Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, acompanhado de Certificado de RCA, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que a LICITANTE tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo Certidão de RCA, emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA.
- A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST - segurança e saúde no trabalho.
- A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

2 Capacidade Técnica Profissional:

a) Certidão dos registros dos responsáveis técnicos da empresa indicados para a execução dos serviços de SST, nos respectivos conselhos de classe, sendo os seguintes:

- a.1) Do Engenheiro de Segurança do Trabalho, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
 - a.2) Do Médico do Trabalho, no Conselho Regional de Medicina (CRM).
 - a.3) Profissional (Engenheiro ou Médico do Trabalho) com especialização em Ergonomia do Trabalho e Higiene Ocupacional;
 - a.4) Do Técnico de Segurança do Trabalho, no Ministério do Trabalho e Emprego.
- b) Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que o profissional tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo CAT – Certidão de Acervo Técnico emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA.
- c) Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, acompanhado de Certificado de RCA, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de comprovação de que o profissional, tenha prestado ou esteja prestando a contento, serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, com respectivo Certidão de RCA, emitida pelo Conselho Regional de Administração – CRA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

A CONTRATADA se obriga a:



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- a)** Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b)** Fornecer todo e qualquer material didático e pedagógico necessário ao bom andamento dos serviços;
- c)** Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- d)** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- e)** Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f)** Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação.
- g)** Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i)** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- j)** Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência do Ato Convocatório a que respondeu, especialmente quanto ao prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades;
- k)** Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- l)** Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência (Art. 92, Inciso XVI da Lei nº 14.133/21).
- m)** Elaborar e disponibilizar relatórios mensais das atividades, serviços e valores executados que permitam atender as exigências legais dentro dos prazos e critérios estabelecidos;
- n)** Treinar e capacitar servidores na utilização adequada e eficiente do sistema;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- o)** Garantir suporte técnico presencial e à distância via telefone e internet sempre que for solicitada pela Contratante;
- p)** Disponibilizar a qualquer tempo à contratante banco de dados atualizados e em formato que permita acesso, conversão, migração ou quaisquer outras ações que permitam total acesso e manipulação de dados;
- q)** Adequar os sistemas às mudanças promovidas pela legislação em todas as esferas governamentais.

O CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução dos serviços;
- b)** Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d)** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e)** Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.3 No pagamento será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. EXTINÇÃO

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão/Unidade: 05 / 05

Proj/Ativ.: 2.077

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fonte de Recursos: 1.500.0000 / 1.720.0000

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



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:
- 15.2** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- 15.3** As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
- 15.4** A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Teodoro Sampaio, 20 de setembro de 2024.

Laiara Valério dos Santos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças