ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços especializados em Medicina e Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, a fim de elaborar o Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, e consequentemente o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO, o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, elaborar, implantar desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus possíveis desdobramentos (Atestado de Saúde Ocupacional - ASOs, CID, CAT periódicos e afastamentos) e do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho - LTCAT, e envio de arquivos XML para o eSocial, para a Prefeitura Municipal de Arantina, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O(s) serviço(s) objeto desta contratação é(são) caracterizado(s) como comum(ns).

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	PGR-Programa de Gerenciamento de Risco para todas as funções e funcionários necessários.	und	01
2	GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais para todas as funções e funcionários necessários,	und	01
3	LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade	und	01
4	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, para todas as funções e funcionários necessários,	und	01
5	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - para todas as funções e funcionários necessários.	und	12
6	Laudo Ergonômico NR17, para todas as funções e funcionários necessários.	und	12
7	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário	und	20
8	CAT (Comunicado Acidente de Trabalho) S-2210	und	15
9	Transmissão Eventos S2210; S2220; S2240	und	12
10	Exames Médico Admissionais	und	200
11	Exames Periódicos	und	300
12	Exames Demissionais	und	200
13	Avaliação de retorno ao trabalho	und	12

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

Item	Descrição	Unid.	Quant.
14	Avaliação para mudança de função	und	12
15	Avaliações para encaminhamento à Perícia Medica do INSS	und	15
16	Exames de Audiometria	und	150
17	Espirometria	und	10
18	Rx Tórax Pa	und	10
19	Parasitológico De Fezes	und	170
20	Acuidade Visual	und	80
21	Ecg Eletrocardiograma	und	50
22	Eeg Eletroencefalograma	und	10
23	Glicemia De Jejum	und	50
24	Hemograma E Plaquetas	und	100
25	Hepatite B - Anti HBS	und	100
26	Ac Hipúrico Urina Isolada	und	10
27	Ac Metil Hipúrico Urina Isolada	und	10
28	Avaliação Psicológica	und	50
29	Teste De Romberg	und	50
30	Triclorocompostos totais	und	10

4.1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1.1. DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR

a) Elaboração, Planejamento e Assistência Técnica no desenvolvimento da execução do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, contendo o Inventário de riscos e Plano de ação, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-1;

b) Realizar visita técnica in loco para elaboração do PGR, em atendimento aos funcionários do Município de Arantina, e nas bases descentralizadas, se for o caso;

c) O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

-caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

-caracterização das atividades;

-descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

-dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.

? avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e

? critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

d) Elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, devendo ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- a verificação da execução das ações planejadas;

- as inspeções dos locais e equipamentos de trabalho; e

- o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

e) O relatório deverá ser entregue no máximo até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, e/ou planilha eletrônica e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada.

f) Caso o presente documento PGR não entre em vigor, o inventário de riscos ocupacionais deverá ser aproveitado para elaboração do PPRA (contendo apenas os agentes Físico, químico e biológicos).

4.1.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO

O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) é um conjunto de medidas e iniciativas de gestão da segurança com foco na existência de riscos no ambiente de trabalho. Trata-se de procedimento determinado tacitamente pela Norma Regulamentadora No 1 (NR 1), do Ministério do Trabalho, recentemente editada pela Portaria SEPRT No 6.730, de 9 de março de 2020.

Implementar o GRO na empresa é uma decisão estratégica, uma vez que responde ou atende a determinações legais. Nesse sentido, eis os principais motivos que reforçam a importância de a empresa elaborar e implementar seu GRO:

-Redução do número de acidentes do trabalho;

-Redução nos custos resultantes de acidentes;

-Desenvolvimento de foco nas situações de risco;

-Promoção da cultura de prevenção.

Qual a relação entre o GRO e o PGR? Um dos instrumentos utilizados para a realização do GRO é o chamado Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Desse modo, enquanto o primeiro consiste na gestão dos riscos detectados, o PGR constitui o planejamento e a programação das ações que deverão ser executadas nessa gestão.

O PGR é responsável por reunir as informações indispensáveis à condução do GRO. Dessa forma, o Gerenciamento pode fazer uso de diversos PGRs, cada um elaborado para uma unidade operacional por setor ou ainda por atividade, quando pertinente.

Como implementar o GRO? A implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais pode ser facilmente realizada a partir de uma sequência de etapas que caracterizam os sistemas de gestão: conhecer/avaliar/controlar.

4.1.3. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NULC - ATIVO - APROVADO AD

Constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne entre outras informações dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades naquele respectivo local de trabalho. A PPP tem por objetivo fornecer informações para os agentes públicos quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no que tange ao requerimento de aposentadoria especial, nos termos da IN INSS/DC 96/2003 e IN INSS 45/2010.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados:

a) Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO

c) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;

d) Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT.

4.1.4. LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE - LTIP

O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP é um documento elaborado por um profissional habilitado que visa atestar as condições de segurança e estabilidade dos edifícios. De modo geral, verifica as condições de manutenção e conservação, identificando problemas e orientando futuras manutenções.

4.1.5. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO E SEUS POSSÍVEIS DESDOBRAMENTOS (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASOS, CID, CAT PERIÓDICOS E AFASTAMENTOS)

-O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego - NR 07 objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos empregados da Prefeitura Municipal, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

- A Contratada visando atender as normas contidas na NR 7, para fins do PCMSO, dentre outras deve observar e realizar o seguinte:

a) Emitir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em duas vias, uma para o servidor e outra para constar em sua pasta funcional e para fins administrativos para:

1) Admissão;

2) Demissão;

3) Periódico;

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

4) Mudança de função;

5) Nos afastamentos dos empregados públicos, nos casos de acidente de trabalho ou cirurgias.

b) Atendimento médico aos empregados públicos, na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo: realização de perícias médicas, emissão de pareceres de retorno ao trabalho, preenchimento de CATs - Comunicado de Acidente do Trabalho, dentre outros pertinentes ao Programa de Saúde do Trabalho;

c) Exames médicos junto com parecer orientando as demandas de readaptação funcional;

d) Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR7;

e) Realizar agendamento para periciamento de afastamentos e licenciamentos médicos acima de 3 (três) dias apresentados em 48 (quarenta e oito) horas contados da última ausência, preferencialmente fora do horário de trabalho, com emissão de Atestado do Periciamento, contendo o período do afastamento, CID (Classificação Estatística Internacional de Saúde), local/setor de trabalho - lotação, nome legível, matrícula, cargo/função e CPF do periciado;

f) Encaminhar todas as CID ao Departamento Pessoal, bem como a cópia dos demais laudos e procedimentos realizados, até o dia 11 de cada mês, para fins administrativos e de arquivo;

g) Efetuar o preenchimento do CAT, conforme determinação legal, e enviá-lo ao Departamento Pessoal para fins administrativos;

h) Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pelo Contratante, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fazes do processo: como formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário;

i) Fazer estudos das atividades realizadas pelo Contratante, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficos e emissão Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos servidores da Prefeitura Municipal, quando demandados;

j) Elaboração de laudos periciais sobre acidentes do trabalho doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário;

k) Emitir laudos e pareceres em atendimentos à Legislação Municipal;

l) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral, exames complementares;

m) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, exames complementares, quando solicitado;

n) Avaliação de retorno ao trabalho;

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

o) Homologação de Atestados Médicos.

- Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PCMSO.

4.1.6. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO - LTCAT

- Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15 e 16 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE n° 3.214/1978 e do Decreto nº 93.214/1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerados para fins de concessão da aposentadoria especial bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

-O LTCAT retrata a realidade dos agentes agressivos no trabalho, qualificando os agentes agressivos, determinando a insalubridade ou a periculosidade e indicando se dá direito à aposentadoria especial, em casos específicos.

- O LTCAT deverá ser expedido pela Contratada contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do Médico do Trabalho ou do Arquiteto ou Engenheiro com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

- As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelos agentes públicos no exercício de sua função;

b) Identificação do setor, da função e da atividade;

c) Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

d) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos, expressando a extensão dos trabalhos executados, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, nos termos das NRs 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e Decreto n° 93.421/1986 e IN INSS 77/2015;

e) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;

f) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, contendo a instrumentação utilizada;

g) A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, refere-se ao tempo em que o agente público fica exposto que somados, configuram uma situação intermitente ou contínua;

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

h) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs utilizados mediante avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, informando também sua necessidade e sua eficácia;

i) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

j) Localização das possíveis fontes geradoras;

k) Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

l) Descrição das medidas de controle existentes;

m) Conclusão do LTCAT com assinatura e identificação do Médico do Trabalho ou Engenheiro ou Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PPRA e do PCMSO;

n) Data em que deve ser revisto o LTCAT.

- Segundo a Portaria n° 3.311/1989, a concessão do adicional não possui respaldo legal quando as atividades são desenvolvidas de forma eventual, resguardando os limites de tolerância estipulados para o risco grave e iminente.

- Com as informações levantadas, a Contratada deverá apresentar uma espécie de apostila com todas as explicações e informações importantes do laudo, apresentando um quadro geral dos riscos identificados, resultados das avaliações e enquadramento legal quanto à insalubridade, contendo:

a) Informação da função/cargo;

b) O setor em que executa as atividades, informando a Gerência e a lotação;

c) Os riscos identificados, físico ou químico;

d) O tipo de exposição (se habitual e permanente, habitual intermitente ou ainda senão há exposição);

e) Se existem atividades insalubres e qual o agente de risco, e o grau em que estão expostos;

f) Neste quadro, informar, também, se quando o agente público utiliza EPIs e EPCs adequados para a proteção, devidamente recomendados, diminuem ou até eliminam a exposição ao agente nocivo, e se diminuem qual o grau em que ele continua exposto. E se há a supressão do risco, na planilha deve constar se o uso desses equipamentos elimina o pagamento do adicional de insalubridade, nos termos do § 2°do Art. 68 da LC nº 03/2007 e do item 15.4 da NR n°15 do MET.

- Diante do estudo verificado no LTCAT, a Contratada deverá apresentar uma tabela para as condições de periculosidade, nos mesmos moldes da feita para a insalubridade, informando a função/cargo, o setor, os riscos identificados, o tipo de exposição, informando se a atividade é

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NULC - ATIVO - APROVADO AD

perigosa, e se com o uso de EPIs e EPCs eliminam os riscos, informando também, o grau de exposição desse risco.

- É necessário, também, emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o LTCAT, devidamente assinado pelo profissional responsável.

4.1.7. Prestação de Serviço Relativo ao E-Social

Realização de transmissão dos serviços do E-Social (S-2210, S-2220 e S-2240)

a) Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, no envio sistêmico dos eventos (S-2210, S-2220 e S-2240)

b) S-2210: no caso de acidentes do trabalho o representante da CONTRATANTE informará a CONTRATADA que deverá avaliar as condições de trabalho e enviar o evento.

c) S-2220: Com base na periodicidade definida no PCMSO, os ASO serão realizados e enviados

(Admissão, Periódico, Retorno ao trabalho e Demissional)

d) S-2240: baseado no LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho) já realizado pela CONTRATANTE o evento será enviado.

4.1.8. Quantidade de funções e respectivos número de servidores:

Cargo Quantidade

AGENTE ADMIN.DEP.PESSOAL 1

AGENTE ADMIN/FINANCEIRO 1

AGENTE ADMINSTRATIVO 9

AGENTE DE ENDEMIA 4

AGENTE DE OBRAS 3

AGENTE DE SAÚDE 8

AJUDANTE DE OBRAS 30

AJUDANTE DE SERVIÇOS 37

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS 2

APONTADOR DE MÃO DE OBRA 4

ARMADOR 1

ASSESSOR JURÍDICO 2

ASSESSORA 1

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

ASSIST. ADM. DEPART. PESSOAL 1

ASSISTÊNCIA TÉCNICA SOCIAL 1

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 6

ASSISTENTE SOCIAL 4

ATENDENTE DE CRECHE 7

AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO 1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 6

AUXILIAR ALMOXARIFADO 1

AUXILIAR ENFERMAGEM 4

AUXILIAR DE LIMPEZA 1

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE 3

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 16

BIBLIOTECÁRIO 1

CHEFE DEP. DE ESPORTE 1

CHEFE DEP. ASSISTÊNCIA SOCIAL 1

CHEFE DEP. DE OBRAS 1

CHEFE DEP. DE SAÚDE 1

CHEFE DEP. DE TESOURARIA 1

CHEFE DEP. ENGENHARIA 1

CHEFE DEP. LIMPEZA URBANA 1

CHEFE DO SERVIÇO DA FAZENDA 1

CHEFE GABINETE DO PREFEITO 1

CHEFE DO SERVIÇO AGRICULTURA 1

CHEFE DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO 1

CHEFE DO SERVIÇO DE FISIOTERAPIA 1

CONFECÇÃO DE BANNERS 1

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

CONFEITEIRO 2

CONSELHEIRO 6

COORDENADOR 3

COORDENADOR DE LICITAÇÃO 1

COORDENADOR DO CRAS 2

DENTISTA 2

DIRETORA DE PRIMEIRO GRAU 1

EDUCADOR FÍSICO 1

ELETRICISTA 2

ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO 1

ENCARREGADO DE TURMA I 1

ENCARREGADO DEP. DE COMPRAS 1

ENCARREGADO SERVIÇOS DE ESTRADA 2

ENFERMEIRO 4

ENFERMEIRO CHEFE 4

ENGENHEIRO 5

FARMACÊUTICO 2

FAXINEIRO 6

FISCAL 4

FISCAL DE ÁGUA E ESGOTO 2

FISIOTERAPEUTA 7

FONOAUDIÓLOGO 1

MOTORISTA 27

NUTRICIONISTA 3

OPERADOR DE MÁQUINAS 1

OPERADOR DE MÁQUINAS MOTONÍVEL 1

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

OPERADOR DE MOTONIVELADORA 3

OPERADOR ESTAÇÃO TRAT. DE ÁGUA 3

PEDREIRO 6

PENSIONISTA 8

PREFEITO 1

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 4

PROFESSOR EDUCAÇÃO RELIGIOSA 1

PROFESSOR I E II 35

PROFESSOR CIÊNCIAS 2

PROFESSOR EDUC. ARTÍSTICA 1

PROFESSOR GEOFRAFIA 2

PROFESSOR HISTÓRIA 2

PROFESSOR MATEMÁTICA 2

PROFESSOR PORTUGUÊS 3

PROFESSOR ESPECIALIZADO 1

PROFESSOR INGLÊS 3

PSICÓLOGO 8

RECEPCIONISTA 4

SERVIÇOS GERAIS 4

SUPERVISOR PRÉ ESCOLAR 1

SUPERVISOR ESCOLAR 3

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL 1

TÉCNICO EM ENFERMAGEM 10

VICE-PREFEITO 1

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do documento de formalização de demanda.

6.2 - A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda do contratante, estando em concordância com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços especializados em Medicina e Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, a fim de elaborar o Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, e consequentemente o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO, o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, elaborar, implantar desenvolver e realizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus possíveis desdobramentos (Atestado de Saúde Ocupacional - ASOs, CID, CAT periódicos e afastamentos) e do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho - LTCAT, e envio de arquivos XML para o eSocial, para a Prefeitura Municipal de Arantina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

7.2 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Sustentabilidade

8.2.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
d) observação das normas do INMETRO;
e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.3.1.1. As marcas referenciais estão indicadas na descrição e especificação dos produtos, no item 04 deste Termo de Referência.

8.3.1.2. A indicação de marca de referência feita na descrição de alguns itens é apenas orientativa, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações dos materiais a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

8.3.1.3. A proponente poderá ofertar produtos similares ou de melhor qualidade aos de referência, desde que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho equivalentes.

8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

? **8.5 - Subcontratação**

8.6.1 - É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

I - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

II - A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

III - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

IV - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

?**8.6 - Garantia da contratação**

8.6.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

? 9.1.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Arantina.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

9.1.2.1 - Os serviços serão prestados parcialmente no estabelecimento da Contratada e na sede do Município.

9.1.2.2. Os exames médicos e de saúde deverão ser realizados dentro do Município de Arantina em até 03 (três) dias úteis após solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Arantina.

9.1.2.3 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar de tosos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

9.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

9.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

?10.1 - 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.

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

10.3 - As comunicações entre o(a) Município de Arantina 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.

10.4 - O(A) Município de Arantina poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

?10.6 - As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

11.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

11.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

11.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

11.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

?**12 - LIQUIDAÇÃO**

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Arantina, CNPJ nº 17.952.508/0001-92, situada a Rua Juca Pereira, 31, Centro, Arantina.

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

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

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

12.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

> 14.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
>
> 14.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

15.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa pelo valor, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item/lote.**

16.2 - Condições de participação?

16.2.1 - Nos termos do Art. 48, inciso I da lei complementar nº 123/2006, essa dispensa SERÁ DESTINADA EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.4.2 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.4.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

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

16.4.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.4.8 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.4.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Não será exigido Qualificação Econômico Financeira.

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

16.7.1.1. No mínimo 01 (um) atestado em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços semelhantes ao deste processo, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, por tratar-se de serviços complexos que requerem qualificação da empresa executora.

16.7.1.2. - Registro no CNES (Cadastro Nacional de Empresas de Saúde);

16.7.1.3. Comprovação de o proponente possuir em seu quadro de funcionários ou como prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, de pelo menos 01 (um) profissional especializado em Segurança do Trabalho e um Médico do Trabalho, com vínculo empregatício ou contratual, com a respectiva inscrição no Conselho competente.

16.7.1.4. - Apresentação de declaração formal de que tem disponibilidade no atendimento de todas as exigências técnicas mínimas da contratação em referência, relativas a instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, conforme necessidade do serviço.

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Arantina.

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD

18.1.1 - A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente dispensa de licitação.

19.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Arantina, 12/12/2023.

_____

Leidemar Maria de Seixas
Chefe de Gabinete

800 - TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA ELETR. SRP - SERVIÇO - NLLC - ATIVO - APROVADO AD