TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Segurança e Saúde do Trabalho (SST) para elaboração, atualização e adequação do PGR (com Avaliação de Riscos Psicossociais), PCMSO, AEP, LTCAT, LTI e LTP para o SAAE Passos/MG, em conformidade com as Normas Regulamentadoras (NR-01, NR-07, NR-15, NR-16 e NR-17) e demais legislações aplicáveis, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Da especificação do objeto:

Lote	Item	Especificação	Código SAAE	Unid.	Quant.
01	01	Elaboração, atualização e adequação do **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO),** em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 – NR-01, NR 09 e demais normas aplicáveis.	9187	Serviço	01
	02	Realização de **Avaliação dos Fatores de Riscos Psicossociais** relacionados ao trabalho, com emissão de relatório técnico, integrada ao GRO/PGR e articulada com a AEP, em conformidade com a NR-01 e diretrizes do MTE.	11430	Serviço	01
	03	Elaboração, atualização e adequação do **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)** e emissão do **Relatório Analítico**, em conformidade com a **NR-07** e demais normativas vigentes do MTE.	9188	Serviço	01
	04	Realização da **Avaliação Ergonômica Preliminar – AEP** e, quando identificada a necessidade de aprofundamento, da correspondente **Análise Ergonômica do Trabalho – AET**, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17, abrangendo os ambientes, processos, atividades e situações de trabalho da Autarquia, contemplando a emissão de relatórios técnicos, diagnóstico ergonômico, recomendações preventivas e corretivas e plano de ação.	11431	Serviço	01

	05	Elaboração ou atualização do **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)**, mediante avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes nocivos existentes nos ambientes e atividades da Autarquia, para fins de aposentadoria especial e em estrito atendimento à legislação previdenciária e ao **eSocial (Evento S-2240)**.	11432	Serviço	01
	06	Elaboração e/ou atualização do **Laudo Técnico de Insalubridade (LTI)**, contendo avaliações qualitativas e/ou quantitativas dos ambientes e atividades da Autarquia, em conformidade com a **NR-15**, visando a caracterização ou descaracterização do adicional de insalubridade.	11433	Serviço	01
	07	Elaboração ou atualização do **Laudo Técnico de Periculosidade (LTP)**, para avaliação das atividades, instalações e operações desenvolvidas pelos servidores da Autarquia, visando a caracterização ou descaracterização da periculosidade, conforme a **NR-16**.	11434	Serviço	01

1.3. Do detalhamento do objeto: ANEXO I e II

1.4. Os **serviços** objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.238 de 1º de março de 2023.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa SAAE nº 05/2023, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultativo nas contratações por **dispensa de licitação,** sendo exigido apenas quando necessário. No presente caso, trata-se de objeto comum, padronizado, de baixa complexidade e amplamente disponível no mercado, cuja solução já é conhecida pela Administração, enquadrando-se, ainda, nas hipóteses de simplificação procedimental previstas no §4º do art. 5º da referida Instrução Normativa. Dessa forma, fica justificada a não elaboração do ETP, sem prejuízo da adequada instrução do processo, cujos elementos essenciais encontram-se devidamente contemplados neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manutenção, atualização e adequação dos instrumentos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Passos/MG, em observância à legislação municipal, trabalhista e previdenciária aplicável, especialmente à Lei Complementar Municipal nº 021/2006, à Lei Municipal nº 3.816, de 21 de setembro de 2022, e à Lei Municipal nº 4.248, de dezembro de 2025, que acrescenta, revoga e modifica dispositivos da Lei Municipal nº 3.816/2022 e dispõe sobre a revisão do Plano de Cargos e Salários do SAAE de Passos/MG;

2.2. A necessidade da contratação também decorre da realização do Concurso Público do SAAE de Passos/MG – Edital nº 001/2026, que prevê a recomposição e ampliação do quadro de pessoal da Autarquia, ocasionando a necessidade de adequação dos instrumentos de Saúde e Segurança do Trabalho à realidade atual e à futura composição do quadro funcional. A ampliação do quadro de servidores, associada à diversidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo SAAE, torna necessária a realização de levantamento e avaliação atualizados das condições de trabalho, dos ambientes, dos processos, das funções e dos respectivos riscos ocupacionais, de modo a assegurar que os programas, laudos e demais documentos técnicos de SST reflitam as condições reais de trabalho existentes na Autarquia.

2.3. A contratação visa, ainda, promover condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar dos servidores, prevenir acidentes e agravos relacionados ao trabalho, subsidiar a adoção de medidas preventivas e corretivas, assegurar a adequada caracterização das condições ambientais e ocupacionais e conferir maior segurança técnica e jurídica à Autarquia no cumprimento de suas obrigações legais e administrativas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.

2.4. No âmbito da gestão preventiva de riscos, a contratação atende ao disposto na Norma Regulamentadora nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego, exigindo a elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO). O PGR atuará como o documento-mestre de SST, mapeando perigos e definindo o plano de ação continuado para as atividades desenvolvidas nos diversos setores do SAAE. De forma complementar e integrada ao PGR, faz-se necessária a realização da Avaliação dos Fatores de Riscos Psicossociais relacionados ao trabalho, em cumprimento às diretrizes normativas da NR-01 que exigem a identificação de estressores organizacionais, sobrecarga de tarefas e situações de risco mental, visando prevenir o adoecimento dos servidores e o absenteísmo na administração pública.

2.5. Sob a perspectiva da medicina ocupacional e da ergonomia, a fundamentação apoia-se no cumprimento da NR-07 e da NR-17. A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhada de seu respectivo Relatório Analítico, é imperativa para planejar os exames médicos ocupacionais e orientar o monitoramento da saúde dos servidores a partir dos riscos mapeados no PGR. Por sua vez, a execução da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) justifica-se pela necessidade de diagnosticar posturas, mobiliários, equipamentos e ritmos de trabalho tanto nas unidades operacionais quanto nos ambientes administrativos, prevenindo distúrbios osteomusculares e promovendo a adequação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

2.6. No campo técnico-legal e previdenciário, a contratação justifica-se pelas exigências fixadas pela Lei Federal nº 8.213/1991 (artigo 58) e pelo Decreto Federal nº 3.048/1999, que impõem a elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT). O LTCAT é o

instrumento indispensável para caracterizar a exposição aos agentes nocivos e subsidiar o envio das informações de SST ao eSocial (evento S-2240), garantindo o correto enquadramento de aposentadorias especiais e resguardando a Autarquia de passivos ou autuações fiscais. Paralelamente, fundamenta-se na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Normas Regulamentadoras nº 15 e nº 16 a necessidade de emissão do Laudo Técnico de Insalubridade (LTI) e do Laudo Técnico de Periculosidade (LTP). Esses laudos oferecerão o embasamento pericial definitivo sobre a existência e o grau de agentes insalubres ou condições perigosas na rotina do SAAE, conferindo absoluta segurança jurídica para a concessão ou descaracterização dos adicionais correspondentes na folha de pagamento.

2.7. Por fim, a contratação conjunta de todos os laudos e programas em um único escopo justifica-se pela indiscutível interdependência técnica e metodológica entre eles. As medições ambientais e os diagnósticos operacionais realizados em campo alimentam simultaneamente o PGR, o PCMSO, o LTCAT e os Laudos Trabalhistas. A execução unificada por uma mesma empresa especializada assegura a coerência global das informações prestadas aos órgãos reguladores e ao eSocial, otimiza os custos operacionais da Autarquia e evita divergências periciais que poderiam comprometer a gestão dos riscos ocupacionais do SAAE de Passos/MG.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de **2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução contratual compreende a prestação de serviços técnicos integrados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para a elaboração, atualização, implementação e manutenção continuada dos programas e laudos ocupacionais e ambientais do SAAE Passos/MG (PGR, PCMSO, AEP, AET caso identificada a necessidade, LTCAT, LTI e LTP).

3.2. A análise do ciclo de vida da solução abrange todas as fases necessárias para garantir a perfeita execução, higidez e validade legal dos documentos técnicos exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária, desdobrando-se nas seguintes etapas operacionais:

3.2.1. Fase Inicial de Alinhamento e Planejamento (Planejamento da Execução):

a) Realização de reunião inicial de alinhamento com a fiscalização do contrato para apresentação da cronologia de trabalho e alinhamento metodológico.

b) Análise do histórico documental, das Leis Municipais nº 3.816/2022 e nº 4.248/2025, do plano de cargos e salários, da estrutura de pessoal (servidores efetivos, comissionados e novas vagas do Concurso Público Edital nº 001/2026) e da lotação das unidades operacionais da Autarquia.

3.2.2. Fase de Campo e Coleta de Dados (Levantamentos e Medições):

a) Agendamento e realização de vistorias técnicas e visitas *in loco* em todos os setores, postos de trabalho e unidades da Autarquia (administrativas, captações, estações de tratamento de água e esgoto, manutenção, entre outros).

b) Execução de avaliações qualitativas e medições quantitativas dos agentes ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais), utilizando equipamentos devidamente calibrados e metodologias normatizadas.

3.2.3. Fase de Consolidação e Entrega (Emissão dos Laudos e Programas):

a) Elaboração técnica fundamentada, emissão do Relatório Analítico e emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica junto aos conselhos de classe competentes (CREA/CRM/outros).

b) Entrega dos relatórios em formato digital (PDF assinado com certificado digital ICP-Brasil) e impresso, para validação, recebimento provisório e definitivo pela fiscalização do SAAE Passos/MG.

3.2.4. Fase de Manutenção e Atualização Contínua (Vigência e Continuidade):

a) Acompanhamento técnico durante o ciclo de vigência contratual para manutenção da conformidade dos documentos frente a eventuais alterações na rotina do SAAE.

3.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência possui **caráter essencial e continuado**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de atender à necessidade permanente da Autarquia de manter regularizada a proteção à saúde e à integridade física dos seus servidores, resguardando a administração pública de autuações, passivos trabalhistas e sanções fiscais ou previdenciárias.

3.4. A continuidade do objeto e a exigência de acompanhamento e atualizações periódicas fundamentam-se nas diretrizes das próprias Normas Regulamentadoras (NRs) e dispositivos legais vigentes, devendo observar as seguintes dinâmicas temporais:

3.4.1. Atualizações Ordinárias (Periódicas):

3.4.1.1. PGR / GRO (NR-01): O inventário de riscos ocupacionais e o plano de ação devem ser mantidos atualizados e passar por reavaliação continuada, garantindo que as medidas de prevenção permaneçam eficazes ao longo do tempo.

3.4.1.2. PCMSO (NR-07): Requer acompanhamento contínuo dos exames ocupacionais e a elaboração do **Relatório Analítico Anual**, que consolida o histórico médico e epidemiológico da Autarquia.

3.4.1.3. LTCAT, LTI e LTP (Legislação Previdenciária, NR-15 e NR-16): Exigem reavaliação periódica constante para garantir a aderência às condições reais de trabalho e o correto envio das informações de SST ao eSocial.

3.4.1.4. Atualizações Extraordinárias (Sob Demanda por Alteração de Layout ou Estrutura):

- Sempre que ocorrerem modificações nos ambientes ou processos de trabalho, substituição de máquinas ou equipamentos, alteração de tecnologia de proteção coletiva, mudanças de layout, criação ou alteração de atribuições de cargos (em decorrência da aplicação das Leis Municipais nº 3.816/2022 e nº 4.248/2025) ou ingresso expressivo de novos servidores (Edital de Concurso Público nº 001/2026), os documentos, laudos e o inventário de riscos deverão ser **imediatamente reavaliados e atualizados pela CONTRATADA**.

3.5. Assim, o ciclo de vida do objeto não se esgota no mero fornecimento pontual das vias impressas, mas estende-se ao longo da vigência do ajuste por meio do suporte técnico, das reavaliações

exigidas por norma e da garantia de adequação permanente da Autarquia às normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A **fornecedor** deverá apresentar preço fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.2. Na proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas sem quaisquer ônus adicionais para o SAAE Passos/MG, incluindo custos com pessoal técnico especializado, deslocamentos, hospedagem, alimentação, frete, materiais de escritório/impressão, impostos, taxas, contribuições sociais e trabalhistas, e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução dos serviços.

4.3. Considerando a complexidade pericial e a relevância jurídica dos laudos e programas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o resguardo da administração pública, a CONTRATADA deverá demonstrar capacidade técnica operacional e profissional compatível com o objeto contratado, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

4.3.1. **Registro da empresa:** A CONTRATADA deverá comprovar o registro ou a inscrição perante o conselho profissional competente, quando legalmente exigível, considerando a atividade básica da empresa e a natureza dos serviços técnicos efetivamente executados, observada a legislação aplicável.

4.3.2. **Equipe Técnica Mínima Habilitada:** A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais legalmente habilitados, com registro ativo nos respectivos conselhos de classe, observadas as atribuições profissionais e a regulamentação aplicável a cada documento técnico:

4.3.2.1. **Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho:** Habilitado(a) e registrado(a) no CREA, responsável pela elaboração e emissão do PGR, dos Laudos de Insalubridade (LTI) e de Periculosidade (LTP), bem como do LTCAT, observadas as atribuições profissionais aplicáveis. Poderá, ainda, participar da elaboração da AEP, conforme sua habilitação e competência técnica.

4.3.2.2. **Médico(a) do Trabalho:** Habilitado(a) e registrado(a) no CRM, com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho, responsável pela elaboração e coordenação do PCMSO e de seu Relatório Analítico, bem como pela elaboração e assinatura do LTCAT, quando designado para essa finalidade e observadas as atribuições profissionais aplicáveis. Poderá, ainda, participar da elaboração da AEP, conforme sua habilitação e competência técnica.

4.3.3. **Experiência Anterior (Capacidade Técnico-Operacional):** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou, a contento, serviços de elaboração e gestão de programas e laudos de SST (PGR, PCMSO e LTCAT e/ou Laudos Trabalhistas).

4.4. Todos os relatórios, laudos e documentos técnicos emitidos em formato digital deverão ser obrigatoriamente assinados mediante **certificado digital ICP-Brasil** pelos respectivos responsáveis técnicos habilitados, garantindo a autenticidade e a validade jurídica do documento perante o MTE e os sistemas federais (eSocial).

4.5. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os documentos técnicos sejam elaborados, emitidos e assinados pelos respectivos profissionais legalmente habilitados, conforme as atribuições profissionais e a regulamentação aplicável a cada atividade. Deverá apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), registros ou outros documentos de responsabilidade técnica exigíveis perante os conselhos profissionais competentes, acompanhados dos comprovantes pertinentes, quando aplicáveis. Para o PCMSO, deverá observar as exigências específicas de registro e responsabilidade médica estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina e pelo Conselho Regional de Medicina competente.

4.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações médicas, cadastrais e operacionais dos servidores do SAAE Passos/MG a que tiver acesso durante a execução dos trabalhos.

4.7. Subcontratação:

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do **Termo de Referência.**

4.9. Da exclusividade ou reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.9.1. A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, em observância ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite legal estabelecido para aplicação do benefício.

4.9.2. A medida busca fomentar a participação das empresas de menor porte nas contratações públicas, contribuindo para a geração de emprego e renda, o fortalecimento da economia local e regional e a ampliação da competitividade do mercado, em conformidade com os objetivos do tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável.

4.9.3. Fica ressalvada a hipótese de afastamento da exclusividade nas situações excepcionais previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante justificativa devidamente motivada pela Administração.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1. O prazo total de execução do objeto e entrega final de todos os laudos, programas e relatórios técnicos é de até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento (ou Autorização de Fornecimento – AF), em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas

razões com pelo menos **10 (dez)** dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Todos os documentos e relatórios técnicos elaborados deverão ser entregues em formato digital e impresso, devidamente datados e assinados pelos responsáveis técnicos habilitados (com assinaturas digitais com certificado ICP-Brasil):

5.1.3.1. **Formatos digitais:** Deverão ser encaminhados em arquivo único no formato PDF para os e-mails: segurancadotrabalho@saaepassos.com.br e pessoal@saaepassos.com.br.

5.1.3.2. **Vias impressas**: Deverão ser entregues em meio físico, devidamente encadernadas, no Setor de Recursos Humanos da Sede Administrativa do SAAE Passos/MG, localizada na Avenida José Caetano de Andrade, nº 760, Bairro Muarama, Passos/MG, CEP 37902-325.

5.1.4. O acompanhamento da execução dos trabalhos dar-se-á mediante a realização de no mínimo **4 (quatro) reuniões quinzenais de alinhamento e validação**, que poderão ocorrer de forma presencial (na Sede Administrativa do SAAE) ou virtual, conforme agendamento prévio entre a fiscalização e a Contratada.

5.1.5. As vistorias e visitas in loco indispensáveis para levantamento de campo, verificação das condições de trabalho e análise das estruturas físicas da Autarquia deverão ser previamente agendadas junto à fiscalização do contrato.

5.1.5.1. A Contratada deverá considerar em seu planejamento logístico e operacional que as unidades operacionais, administrativas e postos de trabalho do SAAE encontram-se distribuídos em diversos bairros do município de Passos/MG.

5.2. Garantia:

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à interrupção, mediante registro formal por simples apostila no contrato.

6.3. As comunicações entre o SAAE Passos/MG 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.

6.4. O SAAE Passos/MG poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o SAAE Passos/MG poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato (ou instrumento equivalente) deverá ser acompanhada e fiscalizada respectivamente por:

Fiscal: Patrícia de Oliveira Resende, Técnica em Segurança do Trabalho, matrícula 1404

Gestor: Silzani Soares Lopes, Coordenadora de Recursos Humanos, matrícula 1373

6.7. Competem ao Gestor e ao Fiscal as atribuições definidas no Decreto Municipal 1.237/2023 e na Instrução Normativa SAAE 02/2023.

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, descumprimento de outras obrigações previstas contratualmente e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando forem praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e

"d", desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

a) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de 0,5% (meio por cento), por dia corrido de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);

b) Na hipótese de a Contratada inadimplir total ou parcialmente o Contrato, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato **celebrado com contratação direta**, devidamente atualizado;

c) O SAAE de Passos reserva-se o direito de, a seu critério, de descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor da multa.

7.3. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7. Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos,

observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada. Tais medidas serão adotadas com observância do contraditório, da ampla defesa e da obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de aplicação da sanção, os dados relativos as sanções por ela aplicadas. Essas informações serão utilizadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.14. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante. Esta pratica segue as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento:

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

8.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

8.1.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.2. Liquidação:

8.2.1. 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, justificadamente, por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, justificadamente, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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 fiscal.

8.3. Prazo de pagamento:

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento:

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

8.4.7. Considerando a IN da RFB – Receita Federal do Brasil, Nº 1234/2012, de 11/01/2012 e o Decreto Municipal Nº 1.589, de 30/10/2023 o SAAE deverá realizar a retenção do IR sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

8.4.7.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento

antecipado;

8.4.7.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal com número de artigo e inciso exato, lei e data, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

8.4.7.3. Não se aplica o não recolhimento por baixo valor, devendo ser retido aos cofres municipais quaisquer valores do lmposto de Renda apurados, nos pagamentos realizados aos fornecedores;

8.4.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados na aquisição de serviços e mercadorias elencados no art. 4° da lnstrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;

8.4.7.5. As retenções na fonte do lmposto de Renda (IR) incidentes sobre o pagamento destinados às pessoas físicas estarão sujeitos à legislação aplicada relativa ao imposto de renda retido na fonte de pessoas físicas, em especial, a IN nº 1.500, de 29/10/2014, e suas alterações;

8.4.7.6. Os fornecedores com direito à não incidência do lmposto de Renda na Fonte e que não estiverem sujeitos à retenção, deverão fazer constar no documento fiscal com exatidão e detalhe o dispositivo legal que lhe ampare o direito e, apresentar declarações, conforme termos dos modelos constantes nos anexos do Decreto Municipal Nº 1.494, de 11/08/2023:

ANEXO I - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso lll, do art. 4º, da IN nº 1234/2012, quais sejam, as instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997;

ANEXO II - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso IV, do art. 4º, da IN nº 1234/2012, quais sejam, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997;

ANEXO lll - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI, do art. 4º, quais sejam, as pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias.

8.5. Reajuste

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

8.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.5.4. 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).

8.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.5.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

9.2. O fornecimento do objeto será **integral e continuado.**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. 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;

9.4.4. 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;

9.4.5. 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.

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

9.4.7. 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;

9.4.8. **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.

9.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. 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;

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

9.5.4. 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;

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

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

9.5.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do **fornecedor**, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.5.8. 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;

9.5.9. Certidão negativa de falência ou em Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da **contratação**, se outro prazo não constar no documento;

9.5.10. Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do **fornecedor** e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o **fornecedor** for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o **fornecedor** for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Se o **fornecedor** for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

9.5.11. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.12. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.5.13. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.6. Qualificação Técnica:

9.6.1. Capacidade Técnico-Profissional (Qualificação da Equipe/Profissionais):

9.6.1.1. Apresentação de Certidão de Registro de Quitação da empresa licitante perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (**CREA**) da sua região de sede, dentro do prazo de validade.

9.6.1.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, no mínimo:

9.6.1.2.1. **01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho**, devidamente registrado/habilitado no CREA;

9.6.1.2.2. **01 (um) Médico do Trabalho**, devidamente registrado/habilitado no Conselho Regional de Medicina (**CRM**), com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na especialidade de Medicina do Trabalho.

9.6.1.2.3. A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser feita mediante cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social (caso sócio), contrato de prestação de serviços ou declaração formal de contratação futura, desde que acompanhada do aceite assinado pelo profissional.

9.6.2. Capacidade Técnico-Operacional (Atestados de Capacidade da Empresa):

9.6.2.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, a contento, serviços técnicos em Segurança e Saúde do Trabalho (SST) compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, contendo no mínimo as seguintes especificações:

9.6.2.1.1. Elaboração ou atualização de **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)** e/ou **PPRA/GRO**;

9.6.2.1.2. Elaboração ou atualização de **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**;

9.6.2.1.3. Elaboração de **Laudos Técnicos Ambientais e Trabalhistas (LTCAT, Laudo de Insalubridade e/ou Laudo de Periculosidade)**.

9.6.2.2. Serão admitidos, para fins de comprovação das características mínimas exigidas, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante ou em períodos distintos.

9.6.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou de qualquer filial do fornecedor.

9.6.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

10.1.1. Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Comunicar ao Contratante, previamente à data estabelecida para a entrega, conforme disposto no item 5.1 – Condições de Entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. Quando não for possível verificar a regularidade por meio dos sites oficiais de consulta de documentação, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas– CNDT;

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

10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.11. A Contratada se obriga a observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) em relação aos dados pessoais aos quais tiver acesso em decorrência do presente contrato, respeitando a privacidade, inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, dentre outros, tratando-os exclusivamente para os fins necessários à execução do presente instrumento;

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

10.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

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

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

11.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo edital;

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

11.1.7. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será apresentado em documento anexo, devidamente fundamentado, de forma clara e detalhada, contendo os preços unitários referenciais, as respectivas memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios, sob a **Ficha 19** "Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica" 33903900000, Atividade/Projeto: 0.126 - Manutenção das atividades administrativas – SAAE).

Passos MG, 09 de setembro de 2026

_____

Patrícia de Oliveira Resende
Técnica em Segurança do Trabalho
Matrícula 1404

_____

Silzani Soares Lopes
Coordenadora de Recursos Humanos
Matrícula 1373

_____

Gabriel Silva Cardoso
Gerente Administrativo
Matrícula 1270

ANEXO I – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

O presente Anexo tem por objetivo detalhar minuciosamente as especificações técnicas, metodológicas e os requisitos operacionais para a prestação dos Serviços Técnicos Especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST) destinados ao **Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Passos/MG**.

A contratação justifica-se pela necessidade contínua de promover a saúde, a segurança e a integridade física dos servidores públicos da Autarquia, bem como de assegurar a estrita conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e com as Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Para o correto dimensionamento e execução das atividades de campo e de elaboração documental, a CONTRATADA deverá considerar as seguintes premissas institucionais da Autarquia:

1.1. Quadro Funcional: O SAAE Passos/MG conta atualmente com uma força de trabalho de **135 (cento e trinta e cinco) servidores ativos**, abrangendo cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, distribuídos conforme o Quadro de Cargos do Anexo II deste Termo de Referência.

1.2. Estrutura Organizacional: A Estrutura Organizacional e Administrativa da Autarquia fundamenta-se na Lei Complementar Municipal nº 021/2006 e nas Leis Municipais nº 3.816/2022 e nº 4.248/2025, devendo os estudos técnicos contemplar todas as alterações de cargos, funções e atribuições nelas previstas.

1.3. Abrangência Operacional: Os serviços periciais e levantamentos de campo deverão abranger a totalidade das unidades administrativas e operacionais da Autarquia, incluindo Sede Administrativa, Almoxarifado, Setor de Manutenção, Captações de Água, Estações de Tratamento de Água (ETA I e ETA II), Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) e demais postos de trabalho distribuídos no município de Passos/MG, conforme relação de lotação constante do Anexo II deste instrumento.

2. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

2.1. Item 01 – Elaboração, Atualização e Adequação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR / GRO)

2.1.1. O PGR consiste em um conjunto estruturado de ações destinadas a identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais presentes nas atividades da Autarquia, visando prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01) do MTE.

2.1.2. O PGR deverá contemplar as diretrizes gerais e os requisitos específicos de todas as demais NRs aplicáveis (especialmente NR-07, NR-09, NR-15, NR-16, NR-17 e NR-35), abrangendo a identificação de

perigos, a avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos, a implementação de medidas de controle e o monitoramento contínuo das exposições ocupacionais em todas as unidades e setores do SAAE.

2.1.3. A CONTRATADA deverá elaborar o PGR com base em metodologias reconhecidas e aceitas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e normativas técnicas vigentes.

2.1.4. Estrutura Documental Mínima: O PGR deverá ser constituído, no mínimo, pelos seguintes documentos integrantes:

- Metodologia explicativa de avaliação e gradação de riscos adotada;
- Inventário de Riscos Ocupacionais completo;
- Plano de Ação cronológico;
- Mapas de Riscos Ocupacionais de todas as unidades e ambientes de trabalho da Autarquia, elaborados com a participação dos servidores, contendo a representação gráfica dos riscos identificados, sua localização, natureza e intensidade, em conformidade com o Inventário de Riscos Ocupacionais;
- Documentação técnica comprobatória (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, identificação dos profissionais habilitados e histórico de atualizações).

2.1.5. Requisitos do Inventário de Riscos Ocupacionais: O Inventário deverá ser individualizado por setor e grupo homogêneo de exposição (GHE), contemplando obrigatoriamente:

- Caracterização detalhada dos processos, ambientes, postos e jornadas de trabalho;
- Caracterização das atividades e identificação nominal/quantitativa dos servidores expostos;
- Descrição clara dos perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde, indicando as fontes geradoras ou circunstâncias propulsoras;
- Dados consolidados da análise preliminar e do monitoramento das exposições aos agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e fatores psicossociais;
- Classificação e gradação dos riscos para fins de priorização no Plano de Ação;
- Critérios técnicos adotados para tomada de decisão e proposição de medidas de controle (coletivas, administrativas e individuais), estipulando prazos e responsáveis para implementação.

2.1.6. Atualização Contínua: Durante a vigência contratual, o inventário de riscos deverá ser imediatamente atualizado sempre que ocorrerem mudanças de layout, substituição ou aquisição de máquinas/equipamentos, adoção ou alteração de proteção coletiva, ou alteração na estrutura de cargos da Autarquia.

2.1.7. Entregáveis e Habilitação Técnica:

- O PGR e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente por profissional legalmente habilitado (Engenheiro de Segurança do Trabalho), com certificado digital no padrão ICP-Brasil;

- Emissão e entrega da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) quitada junto ao CREA, informando NIT, PIS/PASEP do responsável técnico;
- Disponibilização integral do documento em meio digital (PDF pesquisável) e via impressa devidamente encadernada (A4).
- Entrega dos Mapas de Riscos Ocupacionais individualizados por unidade e ambiente de trabalho, em formato digital pesquisável e em versão adequada para impressão e afixação nos respectivos locais, mantendo correspondência com os riscos registrados no Inventário de Riscos Ocupacionais.

2.2. Item 02 – Realização da Avaliação dos Fatores de Riscos Psicossociais

2.2.1. Em conformidade com as diretrizes da Norma Regulamentadora nº 01 – NR-01, a CONTRATADA deverá realizar a identificação e a avaliação dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, considerando as condições e a organização do trabalho, de forma integrada ao GRO/PGR e articulada com a Avaliação Ergonômica Preliminar – AEP e, quando aplicável, com a Análise Ergonômica do Trabalho – AET e o PCMSO.

2.2.2. Abrangência da Análise: Deverão ser identificados e avaliados, conforme aplicável, os aspectos da organização e condições de trabalho que possam afetar a saúde e a segurança dos servidores, incluindo:

- carga de trabalho física e mental;
- jornadas, ritmos, pausas e distribuição das tarefas;
- adequação, clareza e exequibilidade das metas operacionais e administrativas;
- autonomia, participação e controle sobre o trabalho;
- clareza das atribuições, conflitos de papéis e responsabilidades;
- comunicação, suporte da chefia e relacionamento entre servidores e equipes;
- reconhecimento, valorização e desenvolvimento profissional;
- mudanças organizacionais e condições de trabalho;
- situações de violência, discriminação, assédio moral, assédio sexual ou assédio organizacional relacionadas ao trabalho;
- trabalho isolado, atendimento ao público, situações de conflito e exposição a eventos potencialmente traumáticos;
- fatores relacionados ao estresse ocupacional, esgotamento profissional, ansiedade e demais agravos que possam estar associados às condições e à organização do trabalho.

2.2.3. Finalidade: Os resultados deverão subsidiar a identificação, classificação e priorização dos fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho, bem como a elaboração de medidas preventivas e corretivas voltadas à melhoria das condições e da organização do trabalho. As medidas propostas deverão ser integradas ao Inventário de Riscos Ocupacionais e ao Plano de Ação do PGR, contendo prioridades, prazos, responsáveis, formas de acompanhamento e critérios de avaliação da eficácia.

2.2.4. Entregáveis e Habilitação Técnica:

- Relatório Técnico de Avaliação dos Fatores de Riscos Psicossociais Relacionados ao Trabalho, contendo objetivo, abrangência, metodologia, instrumentos utilizados, setores e grupos avaliados, índice de participação, limitações da avaliação, resultados agregados, classificação dos riscos e conclusões;
- Plano de Ação contendo as medidas preventivas e corretivas recomendadas, prioridades, prazos, responsáveis, formas de acompanhamento e critérios de avaliação da eficácia;
- apresentação técnica dos resultados à fiscalização e aos representantes indicados pela Autarquia, preservando-se o anonimato e a confidencialidade dos participantes;
- identificação, qualificação, registro profissional e assinatura dos profissionais responsáveis pela avaliação, acompanhados do documento de responsabilidade técnica aplicável à respectiva categoria profissional, quando cabível;
- entrega do relatório final em formato digital, em arquivo PDF pesquisável e assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil, e em meio impresso, formato A4, devidamente encadernado;
- integração dos resultados consolidados ao Inventário de Riscos Ocupacionais e ao Plano de Ação do PGR, sem inclusão de respostas individuais, dados clínicos ou informações pessoais dos participantes.

2.3. Item 03 – Elaboração, Atualização e Adequação do PCMSO e Relatório Analítico

2.3.1. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser elaborado em estrita conformidade com a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) do MTE, de forma harmonizada e compatível com as avaliações de risco constantes do PGR/GRO.

2.3.2. Conteúdo Mínimo e Diretrizes do PCMSO:

- Planejamento anual das ações de saúde ocupacional da Autarquia;
- Estabelecimento do protocolo de exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissionais), considerando as peculiaridades de cada cargo, os agentes de exposição e queixas frequentes (inclusive rastreio de LER/DORT), vedado expressamente qualquer ônus financeiro aos servidores;
- Definição da periodicidade e dos exames complementares específicos aplicáveis a cada função operante no SAAE.

2.3.3. Relatório Analítico: Elaboração e emissão do Relatório Analítico do PCMSO, conforme exigências da NR-07, contendo o rastreamento epidemiológico, a estatística dos exames realizados no período e a análise comparativa para orientação das ações preventivas.

2.3.4. Requisitos da Empresa e Responsáveis Técnicos:

- O PCMSO deverá ser obrigatoriamente coordenado e assinado por Médico do Trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM) e com RQE na especialidade;

- A empresa CONTRATADA deverá possuir registro ativo no CREA, ter em seu objetivo social a prestação de serviços de perícia/engenharia de segurança do trabalho (Resolução CONFEA nº 1.121/2019) e contar em seu quadro técnico com ao menos 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho habilitado.

2.3.5. Entregáveis:

- Emissão da ART/registro de responsabilidade técnica do médico/engenheiro responsável, informando NIT, PIS/PASEP;
- Disponibilização da versão final aprovada em meio impresso (encadernado em formato A4) e em arquivo digital no formato PDF assinado mediante certificado digital ICP-Brasil.

2.4. Item 04 – Realização da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP/AET)

2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP/AET) em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), abrangendo todos os postos de trabalho, processos operacionais e rotinas administrativas do SAAE Passos/MG.

2.4.2. Abrangência da Avaliação: O estudo ergonômico deverá analisar as situações de trabalho sob o ponto de vista das exigências físicas, cognitivas e organizacionais, considerando:

- Organização do trabalho (ritmo, pausa, normas de produção e conteúdo das tarefas);
- Levantamento, transporte, descarga e movimentação manual de materiais;
- Posturas de trabalho, esforços físicos, movimentos repetitivos e compressão mecânica;
- Mobiliário dos postos de trabalho, painéis, equipamentos, ferramentas e bancadas;
- Condições ambientais de conforto (iluminância, ruído de conforto, temperatura e velocidade do ar).

2.4.3. Finalidade e Relatório Final: O estudo deverá resultar em um Relatório Técnico de AEP contendo o diagnóstico das situações que demandem intervenções ergonômicas e o respectivo plano de recomendações preventivas e corretivas de adequação.

2.4.4. Entregáveis:

- Emissão de ART quitada de profissional legalmente habilitado responsável pelo laudo, com indicação de NIT, PIS/PASEP;
- Entrega do relatório técnico final impresso (formato A4 encadernado) e digital em PDF assinado com certificado digital ICP-Brasil.

2.4.4. **Da necessidade de Análise Ergonômica do Trabalho – AET:** Quando os resultados da Avaliação Ergonômica Preliminar – AEP indicarem a necessidade de aprofundamento da análise, a CONTRATADA deverá realizar a correspondente Análise Ergonômica do Trabalho – AET, em conformidade com a

Norma Regulamentadora nº 17 – NR-17. A AET deverá ser realizada, especialmente, nas seguintes situações:

- quando observada a necessidade de avaliação mais aprofundada da situação de trabalho;
- quando forem identificadas inadequações ou insuficiências nas medidas de prevenção adotadas;
- quando o acompanhamento da saúde dos trabalhadores indicar possível relação entre lesões, doenças ou agravos à saúde e as condições de trabalho;
- quando a análise de acidentes, doenças relacionadas ao trabalho ou demais informações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO indicar a necessidade de aprofundamento;
- quando houver indicação de causa relacionada às condições de trabalho na análise de acidentes e doenças ocupacionais;
- quando ocorrerem alterações significativas nos ambientes, processos, equipamentos, organização ou condições de trabalho que justifiquem nova análise ergonômica.

A AET deverá contemplar, no mínimo:

- análise da demanda e, quando aplicável, reformulação do problema;
- análise do funcionamento da organização, dos processos e das situações de trabalho;
- descrição e justificativa dos métodos, técnicas e ferramentas utilizados;
- estabelecimento de diagnóstico fundamentado das condições de trabalho;
- apresentação de recomendações para adequação das situações de trabalho;
- elaboração de plano de ação, contendo medidas preventivas e corretivas, prioridades, prazos e indicação dos responsáveis pela implementação;
- avaliação das exigências físicas, cognitivas e organizacionais das atividades analisadas;
- participação dos trabalhadores envolvidos nas situações de trabalho avaliadas, resguardadas a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais.

A AET deverá ser elaborada por profissional com comprovada qualificação técnica compatível com a natureza e a complexidade da avaliação realizada, devendo conter a identificação dos profissionais participantes, suas qualificações, registros profissionais, metodologias empregadas, data das avaliações e assinatura dos responsáveis técnicos.

O relatório da AET deverá ser entregue em arquivo digital no formato PDF pesquisável, assinado digitalmente mediante certificado ICP-Brasil, acompanhado dos arquivos editáveis das planilhas e instrumentos utilizados, quando aplicável, e de uma via impressa em formato A4 devidamente encadernada.

As recomendações resultantes da AET deverão ser integradas ao PGR, ao inventário de riscos ocupacionais e ao respectivo plano de ação, bem como consideradas na elaboração ou atualização do PCMSO e dos demais documentos de Segurança e Saúde do Trabalho aplicáveis.

2.4.5. Entregáveis:

- Relatório Técnico da Avaliação Ergonômica Preliminar – AEP, contemplando todas as unidades, setores, atividades e situações de trabalho avaliadas;
- Relatório da Análise Ergonômica do Trabalho – AET para as situações em que a necessidade de aprofundamento tenha sido identificada, nos termos do subitem 2.4.4;
- plano de recomendações preventivas e corretivas, contendo prioridades, prazos e indicação dos responsáveis pela implementação;
- relação das unidades, setores, postos, cargos, funções e atividades efetivamente avaliados;
- identificação dos métodos, técnicas e ferramentas utilizados nas avaliações;
- documento de responsabilidade técnica aplicável à categoria profissional do responsável pela elaboração, quando cabível;
- entrega dos relatórios técnicos finais em formato digital — PDF pesquisável, assinado com certificado digital ICP-Brasil — e em meio impresso, formato A4, devidamente encadernado;
- entrega das planilhas, inventários, planos de ação e demais instrumentos técnicos em formato editável, quando aplicável.

2.5. Item 05 – Elaboração e Atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)

2.5.1. O LTCAT é o documento técnico-legal fundamentado na legislação previdenciária (**Art. 58 da Lei Federal nº 8.213/1991, Decreto nº 3.048/1999 e Instruções Normativas do INSS**), destinado a comprovar a efetiva exposição do trabalhador a agentes nocivos (físicos, químicos e biológicos) para fins de caracterização de Aposentadoria Especial e alimentação do **eSocial (Evento S-2240)**.

2.5.2. Requisitos de Elaboração e Conteúdo Básico:

- O LTCAT deverá ser elaborado e assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho legalmente habilitado, contendo a identificação, o número de registro profissional e os demais dados exigidos pela legislação previdenciária;
- Identificação completa da Autarquia (razão social, CNPJ, endereço, CNAE, grau de risco e quantitativo de servidores por setor), incluindo todas as unidades e os estabelecimentos avaliados;
- Indicação da data da vistoria, da data-base do laudo, do período avaliado e do número da versão do documento;
- Descrição detalhada do ambiente periciado, das instalações, máquinas, equipamentos, processos, produtos utilizados, jornadas e rotinas de trabalho, bem como do agrupamento por Grupo Homogêneo de Exposição – GHE;
- Identificação dos setores, cargos, funções, atividades efetivamente executadas e respectivos Grupos Homogêneos de Exposição – GHE;
- Descrição das atividades efetivamente desenvolvidas pelos servidores, com indicação da frequência, duração, forma, habitualidade e permanência da exposição aos agentes nocivos;
- Indicação clara dos agentes nocivos arrolados na legislação previdenciária, especialmente no Anexo IV do Decreto Federal nº 3.048/1999, contendo a identificação das fontes geradoras, das circunstâncias de exposição, dos meios de propagação e das possíveis trajetórias dos agentes;

- Apresentação da intensidade ou concentração dos agentes nocivos, quando aplicável, acompanhada dos resultados das avaliações qualitativas e quantitativas, das memórias de cálculo e da comparação com os limites e critérios estabelecidos na legislação aplicável;
- Indicação das metodologias e dos aparelhos utilizados, com a descrição das especificações e da calibração dos instrumentos de medição quantitativa, incluindo as normas e os procedimentos técnicos adotados, bem como a identificação dos equipamentos por marca, modelo e número de série, acompanhada dos respectivos certificados de calibração válidos;
- Relação completa e avaliação da eficácia dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, com os respectivos números dos Certificados de Aprovação – CA e conclusão explícita sobre sua eficácia (“SIM” ou “NÃO”);
- Indicação do código do agente nocivo correspondente na Tabela 24 do eSocial e das demais informações técnicas necessárias ao preenchimento do evento S-2240 e do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
- Indicação do código GFIP aplicável aos períodos em que essa informação for legalmente exigida, especialmente para registros e análises de períodos anteriores à substituição das obrigações pelo eSocial;
- Registro das alterações ocorridas nos ambientes, processos, funções, equipamentos ou medidas de controle que possam modificar as condições de exposição, quando existirem informações históricas disponíveis;
- Conclusão técnica individualizada por unidade, setor, cargo, função, atividade e/ou GHE quanto à existência ou inexistência de exposição a agentes nocivos, indicando o respectivo período, agente, intensidade ou concentração, frequência e permanência da exposição, eficácia das medidas de controle e eventual enquadramento para fins de aposentadoria especial;
- Apresentação dos anexos técnicos, incluindo relatórios das avaliações ambientais, memórias de cálculo, certificados de calibração, planilhas de campo, registros fotográficos autorizados e demais documentos utilizados para fundamentar as conclusões do laudo.

2.5.3. Metodologia das Avaliações Ambientais:

- Ruído: avaliação quantitativa da exposição ocupacional ao ruído por meio de dosimetria, com utilização de audiodosímetro devidamente calibrado e realização de medição representativa da jornada e das atividades desenvolvidas, em conformidade com a NR-15, a NHO 01 da Fundacentro e demais normas técnicas aplicáveis. O relatório deverá apresentar os resultados obtidos, memória de cálculo, dose, nível de exposição normalizado, período de medição, jornada considerada e demais informações necessárias à interpretação dos resultados;
- Agentes químicos: realização de avaliações qualitativas e/ou quantitativas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, fibras, gases, vapores e demais substâncias químicas identificadas nos ambientes e atividades, conforme os critérios estabelecidos na NR-15, nas Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro e nas demais normas técnicas aplicáveis. Quando necessária a avaliação quantitativa, a amostragem deverá ser representativa da exposição ocupacional dos respectivos cargos, atividades ou GHE;
- Calor: avaliação quantitativa da exposição ocupacional ao calor e apuração do Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo – IBUTG nos ambientes e atividades em que o agente for identificado, considerando as características da atividade, o metabolismo, a jornada, o regime de trabalho, as vestimentas utilizadas e as medidas de controle existentes, em conformidade com a NR-15, a NHO 06 da Fundacentro e demais normas técnicas aplicáveis;

- Agentes biológicos: avaliação qualitativa da exposição aos agentes biológicos, considerando as atividades efetivamente executadas, as fontes de exposição, as formas de contato, a frequência, a habitualidade, a permanência e as medidas de prevenção existentes, especialmente nas atividades relacionadas ao tratamento de água, tratamento de esgoto, manutenção de redes, coleta, limpeza e contato com águas ou materiais potencialmente contaminados;
- Demais agentes: deverão ser avaliados, qualitativa e/ou quantitativamente, conforme aplicável, outros agentes nocivos identificados durante os levantamentos de campo, tais como vibrações, radiações, umidade, pressões anormais e demais agentes previstos na legislação previdenciária e nas normas técnicas vigentes;
- As avaliações quantitativas deverão ser realizadas sempre que exigidas pela legislação ou quando necessárias para comprovar a intensidade ou concentração da exposição. A avaliação qualitativa será admitida quando prevista na legislação aplicável ou quando tecnicamente justificada, devendo estar fundamentada nas atividades efetivamente executadas, nas condições de exposição e nos critérios normativos correspondentes;
- Todas as avaliações deverão ser representativas das condições reais de trabalho e realizadas com equipamentos adequados, devidamente identificados e acompanhados de certificados de calibração válidos, observando-se as Normas Regulamentadoras, as Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro e as demais referências técnicas aplicáveis.

2.5.4. Entregáveis:

- Emissão e entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando o LTCAT for elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou do documento de responsabilidade e comprovação do registro profissional aplicável, quando elaborado por Médico do Trabalho, contendo os dados exigidos pela legislação previdenciária;
- Entrega dos relatórios das avaliações qualitativas e quantitativas realizadas, contendo metodologia, resultados, memórias de cálculo, período e duração das medições, identificação dos cargos, atividades e GHE avaliados, bem como marca, modelo, número de série e certificados de calibração válidos dos equipamentos utilizados;
- O LTCAT deverá ser emitido como documento autônomo e independente do PGR e do PCMSO, contendo data-base, número da versão e histórico de revisões, sendo entregue em formato digital, em arquivo PDF pesquisável e assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil, e em meio impresso, formato A4, devidamente encadernado;
- As planilhas, memórias de cálculo e relações destinadas à conferência das informações do evento S-2240 e do PPP deverão ser entregues também em formato digital editável.

2.6. Item 06 – Elaboração e/ou Atualização do Laudo Técnico de Insalubridade (LTI)

2.6.1. O LTI é o instrumento técnico-pericial elaborado em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), destinado a constatar e fundamentar a existência ou não de atividades e operações insalubres exercidas pelos servidores do SAAE Passos/MG.

2.6.2. Estrutura do Estudo Técnico:

- Vistoria pericial de todas as instalações, setores, funções e postos de trabalho da Autarquia;

- Identificação qualitativa e quantitativa dos agentes físicos, químicos e biológicos previstos nos Anexos da NR-15;
- Avaliação do tempo de exposição, concentração/intensidade dos agentes e confronto rigoroso com os Limites de Tolerância legais;
- Avaliação da eliminação ou neutralização da insalubridade pela adoção de EPC e/ou fornecimento e uso efetivo de EPI adequado (com comprovação de CA e eficácia, alinhado ao item 15.4 da NR-15);
- Conclusão técnica clara, identificando os cargos/funções enquadrados, o respectivo grau do adicional de insalubridade (Mínimo - 10%, Médio - 20% ou Máximo - 40%), a fundamentação legal e as recomendações de controle.

2.6.3. Entregáveis e Assinaturas:

- Laudo técnico contendo data da vistoria, data-base, número da versão, identificação das unidades e situações de trabalho avaliadas, metodologia utilizada, resultados, conclusões e histórico de revisões;
- Documento elaborado e assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho legalmente habilitado, contendo nome, qualificação, número do registro no respectivo conselho profissional e assinatura do responsável técnico;
- Emissão e entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando o laudo for elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou do documento de responsabilidade e comprovação do registro profissional aplicável, quando elaborado por Médico do Trabalho;
- Entrega do laudo final em arquivo digital no formato PDF pesquisável, assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil, e em meio impresso, formato A4, devidamente encadernado.

2.7. Item 07 – Elaboração e/ou Atualização do Laudo Técnico de Periculosidade (LTP)

2.7.1. O LTP destina-se a analisar pericialmente as atividades, operações e instalações do SAAE Passos/MG, visando a caracterização ou descaracterização de condições perigosas, nos termos da Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16) e da legislação municipal aplicável.

2.7.2. Abrangência da Perícia:

- Análise das atividades, operações e áreas de risco relacionadas a explosivos, inflamáveis, energia elétrica, segurança pessoal ou patrimonial, radiações ionizantes e demais hipóteses previstas na NR-16, quando existentes na Autarquia;
- Identificação dos setores, cargos, funções e atividades efetivamente expostos às condições de risco acentuado;
- Delimitação das áreas de risco existentes nas ETAs, ETEs, estações de bombeamento, captações, depósitos de produtos químicos, oficinas e demais instalações da Autarquia, mediante apresentação de plantas, croquis ou leiautes;

- Avaliação da frequência, habitualidade, permanência, intermitência, eventualidade e tempo de exposição às condições de risco acentuado;
- Avaliação das medidas de proteção e dos sistemas de segurança existentes;
- Conclusão técnica individualizada por setor, cargo, função e atividade, indicando a caracterização ou descaracterização da periculosidade e a respectiva fundamentação normativa.

2.7.3. Conteúdo e Conclusão:

- Caracterização individualizada por setor, função e atividade periciada;
- Avaliação do atendimento às normas de proteção e sistemas de segurança coletiva;
- Conclusão conclusiva quanto ao direito ou não ao adicional de periculosidade (30%), indicando expressamente os servidores/funções abrangidos e a fundamentação legal aplicável.

2.7.4. Observação Obrigatória nas Planilhas: Em observância ao ordenamento jurídico aplicável, deverá constar como observação nas planilhas dos laudos de insalubridade e periculosidade a menção expressa sobre a eliminação ou neutralização do risco pelo uso de EPI/EPC eficaz, em alinhamento à legislação municipal (Art. 83 da Lei Municipal nº 2.716/2010) e trabalhista federal.

2.7.5. Entregáveis e Assinaturas:

- Elaboração e assinatura do Laudo Técnico de Periculosidade – LTP por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho legalmente habilitado, contendo nome, qualificação e número de registro no respectivo conselho profissional;
- Emissão e entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando o laudo for elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, ou do documento de responsabilidade e comprovação do registro profissional aplicável, quando elaborado por Médico do Trabalho;
- Entrega do laudo contendo data da vistoria, data-base, número da versão, metodologia utilizada, relação dos setores, cargos, funções e atividades avaliados, delimitação das áreas de risco e conclusão técnica fundamentada;
- Entrega das plantas, croquis ou leiautes utilizados para delimitação das áreas de risco, bem como dos registros técnicos que fundamentaram as conclusões do laudo;
- Disponibilização da versão final em meio impresso, formato A4, devidamente encadernado, e em arquivo digital no formato PDF pesquisável, assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

3. INTEGRATIVIDADE E CONSISTÊNCIA TÉCNICA DOS LAUDOS

3.1. A CONTRATADA deverá assegurar total coerência e integração de dados entre o PGR, PCMSO, AEP, LTCAT, LTI e LTP. As medições de campo, nomes de cargos, mapeamentos de riscos e descrições de ambientes deverão ser perfeitamente idênticos em todos os documentos técnicos produzidos.

3.2. Eventuais divergências verificadas pela fiscalização do SAAE deverão ser corrigidas imediatamente pela CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

ANEXO II - QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DO SAAE PASSOS/MG

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		
GRUPO ADMINISTRATIVO		
Cargos	**Vagas Ocupadas**	**Total de Vagas**
Agente Administrativo	**22**	**35**
Auxiliar De Serviços Gerais	**05**	**08**
Fiscal Leiturista	**11**	**12**
Técnico Em Informática	**01**	**01**
Técnico Contabilidade	**02**	**02**
Técnico Em Segurança Do Trabalho	**01**	**01**
Total	**42**	**59**
GRUPO OPERACIONAL		
Auxiliar De Produção	**05**	**16**
Eletricista	**01**	**02**
Encanador	**22**	**26**
Mecânico	**01**	**02**
Motorista	**02**	**03**
Operador De Máquinas Pesadas	**04**	**04**
Operador De ETA	**12**	**20**
Operador De ETE	**02**	**03**
Pedreiro	**06**	**10**
Pintor	**02**	**02**
Técnico Em Edificações	**01**	**01**
Técnico Em Eletricidade	**01**	**01**
Técnico Em Química	**02**	**02**
Técnico Em Saneamento	**00**	**01**
Técnico Mecânico	**01**	**01**
Total	**62**	**94**
GRUPO NÍVEL SUPERIOR		
Advogado	**01**	**01**
Analista de Sistemas	**01**	**01**
Biólogo	**01**	**01**
Contador	**01**	**01**
Engenheiro Ambiental	**00**	**01**
Engenheiro Civil	**02**	**04**
Total	**06**	**09**
QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO		
Ajudante	**01**	**01**
Ajudante Administrativo	**00**	**01**
Assessor Administrativo	**01**	**01**
Bombeiro Hidráulico	**00**	**00**
Operador de Bombas	**09**	**06**
Oficial Técnico	**01**	**02**
Total	**12**	**11**
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		

Diretor Geral	**01**	**01**
Diretor Adjunto	**01**	**01**
Gerente Administrativo	**01**	**01**
Gerente de Relacionamento	**01**	**01**
Gerente de Projeto	**01**	**01**
Gerente de Operação	**01**	**01**
Gerente de Meio Ambiente	**01**	**01**
Assessor Jurídico	**01**	**01**
Gerente Financeiro	**01**	**01**
Gerente de Tecnologia da Informação	**01**	**01**
Assessor de Imprensa	**01**	**01**
Supervisor de Obras	**01**	**01**
Supervisor de Redes Ramais	**01**	**01**
Secretário Geral	**01**	**01**
Gerente de Qualidade	**01**	**01**
Supervisor de Eletromecânica	**01**	**01**
Total De Cargos Em Comissão	**16**	**16**

Obs: Os cargos de **Gerente de Projetos**, **Gerente de Operação** e **Supervisor de Eletromecânica** encontram-se atualmente ocupados por servidores efetivos. Contudo, por se tratarem de cargos de **livre nomeação e exoneração**, devem obrigatoriamente ser contemplados nos estudos e análises previstos neste Termo de Referência.

QUANTITATIVO GERAL		
Tipo	**Ocupados**	**Total**
Efetivos	122	173
Comissionados	13	16
Total	**135**	**189**

SETORES/LOTAÇÃO	
Escritório-Sede/Administração	**Administração**
Almoxarifado/Administração e Operacional	**Administração**
Manutenção/Operacional	**Sistema de Água e Esgoto**
Captação Bocaina/ Operacional	**Sistema de Água**
ETA I/Operacional	**Sistema de Água**
ETA II/Operacional	**Sistema de Água**
ETE/Operacional	**Sistema de Esgoto**