



# TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), contemplando a elaboração e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP),(FICHA DE EPI) (TREINAMENTO DE COMBATE A INCÊNDIO) conforme especificação, quantitativos e exigências discriminados.

### **1.2 Da Especificação do Objeto:**

<b>Item</b>	<b>Especificação dos serviços</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Vlr.Ref.</b>	<b>Vlr. Total</b>
01	ELABORAÇÃO DO PGR- PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.	SERVIÇO	1	3.286,67	3.286,67
02	LTCAT- LAUDO TECNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO.	SERVIÇO	1	5.212,56	5.212,56
03	PCMSO-PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL.	SERVIÇO	1	1.493,01	1.493,01
04	ELABORAÇÃO DO LTIP (Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade), documento técnico legal exigido pelo Ministério do Trabalho em conformidade com a NR-15(atividades e operações insalubres).	SERVIÇO	1	5.117,63	5.117,63
05	CONSULTORIA PARA CADASTRO E- SOCIAL.	SERVIÇO	1	7.666,67	7.666,67
06	TREINAMENTO DE COMBATE A INCÊNDIO.	SERVIÇO	211	89,32	18.846,52
07	ASO – ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.	SERVIÇO	211	98,41	20.794,51
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$62.387,57</b>

**1.3** Todos os serviços a serem prestados serão elaborados abrangendo todos os servidores da Câmara Municipal;

**1.4** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado;

**1.5** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133/2021.



## 2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL

- 2.1** A Câmara Municipal de Balsas conta com 211 (duzentos) servidores ativos, dentre eles, efetivos e ocupantes de cargos em comissão, conforme prevê o plano de cargos desta Casa Legislativa, descrito do anexo I deste Termo de Referência;
- 2.2** A estrutura Organizacional e Administrativa está descrita através da Lei nº 1045/2009, assim como o plano de cargos e vencimentos de seus servidores públicos;
- 2.3** A CONTRATANTE está enquadrada no grau de risco 3 de acordo com o Anexo I da Norma Regulamentadora nº 4, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** Considerando as recentes atualizações legislativas e obrigações legais Decreto nº 8373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), bem como a não existência de gestão de saúde e segurança do trabalho no quadro de servidores, É imprescindível a elaboração desses documentos para alinhar-se às diretrizes vigentes, promovendo a saúde ocupacional, prevenindo riscos e doenças, cumprindo as legislações Previdenciária e Trabalhista, as quais exigem programas específicos para salvaguardar a saúde e o bem-estar dos servidores;
- 3.2** O LTCAT representa o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, um documento estipulado pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para empresas, destinado a caracterizar a real exposição do segurado a agentes nocivos à saúde, conforme previsto no anexo IV do Decreto nº 3.048/99 e no Art. 58 da lei 8.213, de 24 de julho de 1991, que trata dos planos de benefícios da previdência social, entre outras providências;
- 3.3** A Norma Regulamentadora nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego estipula a obrigatoriedade da elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, abrangendo todos os setores da autarquia;
- 3.4** A contratação dos serviços especializados em segurança e saúde no trabalho é imprescindível, atendendo à exigência legal de implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e dos laudos técnicos LTCAT e LTIP. Esses documentos são fundamentais para assegurar a segurança, saúde e bem-estar dos colaboradores, bem como para cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias estipuladas.

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

### 4.1 ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR:

- 4.1.1** O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é um conjunto de ações desenvolvidas pela organização para identificar, avaliar e controlar os riscos presentes nas atividades laborais, com o objetivo de prevenir acidentes e doenças ocupacionais. De acordo com a Norma Regulamentadora NR-1, que trata das Disposições Gerais sobre Saúde e Segurança do Trabalho, é responsabilidade da organização elaborar e implementar o PGR;
- 4.1.2** O PGR deve contemplar as diretrizes e requisitos das demais NR's aplicáveis à organização, bem



como as especificidades de cada atividade e local de trabalho. Entre as etapas do processo de elaboração do PGR, destacam-se: identificação dos riscos; avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos; implementação de medidas de controle e monitoramento dos riscos;

- 4.1.3** A CONTRATADA deve elaborar todo o Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) de acordo com a nova Norma Regulamentadora nº 01 e demais normativas vigentes e atos legais, os quais identificam os perigos e mensuram os riscos ocupacionais e ambientais, tendo como base as normas e metodologias aceitas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- 4.1.4** O Programa de Gerenciamento de Riscos deve ser realizado em todos os setores da CONTRATANTE, e deverá abranger todos os itens descritos na nova Norma Regulamentadora 01 e demais normativas associadas.
- 4.1.5** O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:
- Metodologia de avaliação de riscos utilizada;
  - Inventário de riscos;
  - Plano de ação.
- 4.1.6** Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da CONTRATADA, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados com certificado digital do responsável técnico;
- 4.1.7** O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
  - Caracterização das atividades.
- 4.1.8** 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;
- 4.1.9** Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos;
- 4.1.10** Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- 4.1.11** Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;
- 4.1.12** Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos;
- 4.1.13** O inventário de riscos ocupacionais deve ser atualizado durante a vigência do contrato devido mudança de layout, substituição de máquinas ou de equipamentos, adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva ocorridas nas unidades da CONTRATANTE;
- 4.1.14** A CONTRATADA deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme NR-1 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 4.1.15** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o PGR, devidamente assinado pelo profissional responsável. Informar NIT, PIS/PASEP.

## **4.2 PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

- 4.2.1** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, é uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde, decorrentes do trabalho;
- 4.2.2** Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após término de elaboração do PGR;

- 4.2.3** Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos da Câmara Municipal de Balsas com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando a promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:
- Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressalvando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
  - Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;
  - Indicação de exames Demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
  - Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de risco ocupacional. Deverá ser assinado por médico do Trabalho.
- 4.2.4** Todos os exames ou procedimentos indicados pelo PCMSO deverão ser realizados pela própria empresa CONTRATADA;
- 4.2.5** Para cada exame médico realizado, previsto no item 4.2.3, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em (duas) vias;
- 4.2.6** O relatório anual do PCMSO deverá ser disponibilizado ao contratante pela contratada em forma de arquivo informatizado e impresso;
- 4.2.7** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o PCMSO, devidamente assinado pelo profissional responsável. Informar NIT, PIS/PASEP.

### **4.3 LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO**

- 4.3.1** Avaliar as condições ambientais do trabalho, através de Engenheiro ou Médico de Segurança do Trabalho, em consonância com o Plano de Cargos (Anexo I) dos Servidores da Câmara Municipal de Balsas/MA, seguindo todas as diretrizes da NR's vigentes e demais legislações, descrevendo os aparelhos utilizados, que obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas;
- 4.3.2** O LTCAT tem finalidade previdenciária na concessão da aposentadoria especial. Deve considerar, a efetiva exposição aos agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física. As condições especiais que prejudicam a saúde ou integridade física, conforme definido de acordo com anexo IV do Decreto 3.048/1999 do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). O LTCAT deve ser realizado para cada unidade da CONTRATANTE, conforme descrito na Lei Municipal nº 3816/2021.
- 4.3.3** O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:
- 4.3.3.1** Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço completo, nome fantasia, razão social, CNAE da atividade principal, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), porte da empresa, dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo estabelecimento e dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo contato com o estabelecimento;
- 4.3.3.2** A descrição dos métodos, técnicas aparelhagens e equipamentos utilizados;
- 4.3.3.3** Conclusão do Médico do Trabalho ou do Engenheiro com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e

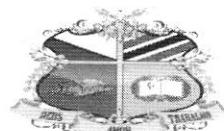
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS – CNPJ: 06.777.130/0001-11

Rua Dr. José Coelho Noleto, nº 2008, bairro Potosi – Cep: 65.800-000 – Fone: (99) 3541-2086 – Balsas – Maranhão  
E-mail: camarabalsas@gmail.com

objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes à potencialidade de causar prejuízo à saúde ou à integridade física;

- 4.3.3.4** Descrição das dependências e instalações periciadas;
- 4.3.3.5** O laudo deve conter 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, identificação do setor, da função e da atividade;
- 4.3.3.6** Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho.
- 4.3.3.7** Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;
- 4.3.3.8** 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 NR's 15 e 16, da Portaria MTE 3.214/1978 e IN INSS77/2015;
- 4.3.3.9** Medição dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;
- 4.3.3.10** 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;
- 4.3.3.11** Localização das possíveis fontes geradoras;
- 4.3.3.12** Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;
- 4.3.3.13** Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;
- 4.3.3.14** 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 PGR e do PCMSO, bem como a data em que deve ser revisto o LTCAT;
- 4.3.3.15** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o LTCAT, devidamente assinado pelo profissional responsável. Informar NIT, PIS/PASEP;
- 4.3.3.16** A relação dos EPI's e EPC's necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR;
- 4.3.3.17** A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em “EFICAZ” ou “NÃO EFICAZ”, conforme o caso;
- 4.3.3.18** O texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas: “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora n.º 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”;





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMÔNIA E TRABALHO

- 4.3.3.19** Se a atividade for considerada insalubre ou perigosa, deve-se indicar o grau do adicional;
- 4.3.3.20** Conter o código da GFIP para cada cargo e/ou grupo homogêneo de exposição e a codificação para o e-social;
- 4.3.4** As avaliações deverão observar no mínimo os seguintes procedimentos:
- Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro;
  - Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;
  - Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco;
  - Medir umidade relativa do ar nos ambientes que apresentarem esse risco;
  - Medição de exposição a vibrações no corpo humano, quando for o caso, conforme prevê as normas do MTE, o laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.
  - Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes e locais de trabalho.
  - As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado ou por grupo de exposição homogênea, sendo as informações coletadas próximo ao empregado ou agrupamento de empregados que está exposto ao maior agrupamento de riscos dentro do ambiente;
  - Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, recomendamos o uso de Audiodosímetro, também conhecido como dosímetro de ruído;
  - As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
  - Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento devido as condições de organização e trabalho da CONTRATANTE, deve-se qualificar os agentes de riscos;
  - Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;
  - O LTCAT poderá fazer uso das mesmas avaliações qualitativas e quantitativas ambientais utilizadas no PGR.
  - A CONTRATADA deve encaminhar a versão final do LTCAT, após aprovação da versão final, composto pelo relatório e seus anexos, em formato A4, encadernado e assinado pelo profissional responsável pela elaboração com o carimbo da empresa CONTRATADA bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato “PDF”. A via digital deve estar assinada por certificado digital pelo responsável técnico responsável pela elaboração.
  - Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar do Conselho de Classe respectivo para o LTCAT, devidamente assinado pelo profissional responsável.



#### **4.4 LTIP: LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

- 4.4.1** Avaliar todos os setores da Câmara Municipal de Balsas-MA em todos os ambientes internos e externos. O Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) é o documento que irá realizar o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos ambientais, de acidentes e ergonômicos apresentados no PGR;
- 4.4.2** O LTIP deve ser realizado para cada unidade da CONTRATANTE;
- 4.4.3** Promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho devendo manter-se atualizado para isso sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. Os processos objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados;
- 4.4.4** Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Conselho de Classe respectivo para o LTIP, devidamente assinado pelo profissional responsável. Informar NIT, PIS/PASEP;

#### **4.4.5 O CONTEÚDO BÁSICO DOS LTIP DEVERÁ CONTEMPLAR:**

- Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço completo, nome fantasia, razão social, CNAE da atividade principal, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), porte da empresa, dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo estabelecimento e dados (nome, cargo, telefone, e-mail) do responsável pelo contato com o estabelecimento;
- Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NR's 15 e 16 da Portaria MTb 3.214/78 e Decreto nº 93.412, de 14 de outubro de 1986, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;
- Descrição das dependências e instalações periciadas;
- Descrição das atividades periciadas, abrangendo o grupo homogêneo de exposição e a função e o quantitativo dos empregados periciados;
- Avaliação dos riscos identificados para cada função exercida pelos servidores;
- Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;
- Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;
- Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;



- Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho.

#### **4.4.6** Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- A relação dos EPI's e EPC's necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados no PGR;
- A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em "EFICAZ" ou "NÃO EFICAZ", conforme o caso.
- O Seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas: "A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, Art. 83 da Lei Municipal n. 2.716/PMC/2010 - Plano de Cargo Carreira e Remuneração dos Servidores do SAAE e item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego".
- Se a atividade for considerada insalubre ou perigosa, deve-se indicar o grau do adicional.

#### **4.4.7** As avaliações devem observar, também, os seguintes procedimentos:

- Realizar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório à apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro;
- Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;
- Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco;
- Medir umidade relativa do ar nos ambientes que apresentarem esse risco;
- As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado ou por grupo de exposição homogênea, sendo as informações coletadas próximo ao empregado ou agrupamento de empregados que está exposto ao maior agrupamento de riscos dentro do ambiente;
- Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, recomendamos o uso de Audiodosímetro; também conhecido como dosímetro de ruído;
- As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NR's. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NR's;
- Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento devido as condições de organização e trabalho da CONTRATANTE, deve-se qualificar os agentes de riscos;



- Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os Serviço possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;
- Deverá constar nos laudos a avaliação de quaisquer outros riscos que forem identificados durante a prestação dos serviços;
- O LTIP poderá fazer uso das mesmas avaliações qualitativas e quantitativas ambientais utilizadas no PGR desde que não gere prejuízo em sua realização.
- A CONTRATADA deve encaminhar a versão final do LTIP, após aprovação da versão final, composto pelo relatório e seus anexos, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico responsável pela elaboração com o carimbo da empresa CONTRATADA bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, em formato “PDF”. A via digital deve estar assinada por certificado digital pelo responsável técnico responsável pela elaboração.
- Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou documento similar do Conselho de Classe respectivo para o LTIP, devidamente assinado pelo profissional responsável
- Deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 01-NR 01, da Subsecretaria de Inspeção de Trabalho e Secretaria do Trabalho.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1** A licitante deverá apresentar preço fixo e irreajustável durante a vigência contratual inicialmente prevista, fazendo jus aos valores equivalentes ao de mercado.

**5.1.1** Deverão estar inclusos todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, instalação, manutenção, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo;

**5.1.2** Apresentar documentações pertinentes de acordo com a legislação vigente, as quais constarão no respectivo Termo de Referência;

**5.1.3** Exigência de Qualificação Técnica: Apresentação de atestado/declaração de capacidade técnica operacional, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível na prestação de serviços técnicos especializados, em características, quantidades, prazos e especificações referente a sistemas similares aos descritos no objeto da licitação;

**5.1.4** A empresa deverá apresentar certificado de inscrição da empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina e/ou CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**5.1.5** A empresa deverá possuir certificado de inscrição de seus profissionais junto ao CRM (Médico do Trabalho) e/ou CREA ou CAU (Engenheiro em Segurança do Trabalho) e demais órgãos reguladores dos profissionais envolvidos durante a prestação do serviço;

**5.1.6** A empresa deverá apresentar documentação comprobatória de vínculo com os responsáveis técnicos pela elaboração dos Programas e Laudos de SST. A documentação que comprova os vínculos dos profissionais com a LICITANTE poderá ser efetuada por: Contrato Social, se sócio,

ou Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Certidão de Registro da LICITANTE no CRM, CREA ou CAU, se nela constar o nome dos profissionais indicados. Em caso de não comprovação de vínculo empregatício, a LICITANTE poderá apresentar, em substituição, um Termo de Compromisso, declarando que o(s) responsável(is) técnico(s) será(ão) futuramente contratado(s) pela empresa para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços referentes ao objeto desta licitação;

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições de execução:

**6.1.1** O prazo de execução dos serviços é de até 120 dias, contados da confirmação do pedido (Autorização de Fornecimento), conforme prazos descritos abaixo:

- O PGR – prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato;
- LTCAT – prazo máximo de 45 dias após a assinatura do contrato;
- LTIP - prazo máximo de entrega 30 dias após a assinatura do contrato;
- O PCMSO em 90 dias após a assinatura do contrato;

**6.1.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

**6.1.3** Os serviços deverão ser realizados em local próprio da CONTRATADA, e quando necessário, em horário comercial, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, no Setor de Recursos Humanos do SAAE, à Praça Monsenhor Messias Bragança, 131, Centro, Passos, Minas Gerais;

**6.1.4** O recebimento dos materiais fornecidos ocorrerá da seguinte forma:

**a) recebimento provisório**, após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação, sendo conferido tão somente a quantidade de volumes descrita na Nota Fiscal;

**b) recebimento definitivo**, em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação do objeto os termos contratados.

**6.1.5** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**6.1.6** 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.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**7.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada respectivamente por: Fiscal:  
Gestor:

**7.3** Competem ao Gestor e ao Fiscal as atribuições definidas no contrato.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1** O pagamento será realizado após a conclusão de cada item, conforme cronograma estabelecido no item 6.1.1;
- 8.2** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 8.3** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;
- 8.4** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando do ateste da execução do objeto do contrato;
- 8.5** No caso de atraso pela contratante, os valores devidos 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;
- 8.6** Não será concedida antecipação de pagamento de créditos;
- 8.7** 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:
- 8.7.1** 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;
- 8.7.2** 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;
- 8.7.3** Não se aplica o não recolhimento por baixo valor, devendo ser retido aos cofres municipais quaisquer valores do Imposto de Renda apurados, nos pagamentos realizados aos fornecedores;
- 8.7.4** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados na aquisição de serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012;
- 8.7.5** As retenções na fonte do Imposto 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 29/70/2º14, e suas alterações;
- 8.7.6** Os fornecedores com direito à não incidência do Imposto 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:
- 8.7.6.1** ANEXO I - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso III, 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;
- 8.7.6.2** 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;
- 8.7.6.3** ANEXO III - declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI, do art. 4º,

CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS – CNPJ: 06.777.130/0001-11

Rua Dr. José Coelho Noleto, nº 2008, bairro Potosi – Cep: 65.800-000 – Fone: (99) 3541-2086 – Balsas – Maranhão  
E-mail: camarabalsas@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMONIA E TRABALHO

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.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, no edital 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:
- 9.1.1 Entregar o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;
- 9.1.2 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);
- 9.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.5 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 verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.6 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;
- 9.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – (Cartão CNPJ); 2) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – (CND INSS); 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT) e 4) Certidão de Regularidade do FGTS – (CRF);
- 9.1.8 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.
- 9.1.9 Responder, perante as leis Vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA, não deverá, mesmo após término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações repassadas, a não ser para fins de execução do contrato.
- 9.1.10 Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e /ou terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive , respondendo pecuniariamente.
- 9.1.11 Utilizar profissionais devidamente habilitados , substituindo-os nos casos de impedimento fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o andamento e a prestação dos serviços.



## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **10.1** São obrigações da Contratante:

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

#### **10.1.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

#### **10.1.2** 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;

#### **10.1.3** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

#### **10.1.4** 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;

#### **10.2** 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.

## **11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Na aplicação de penalidade/sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133, de 2021, que constam do respectivo edital, além das previstas nas legislações pertinentes.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa eletrônica de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inc. II da Lei nº 14.133/2021.

## **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O custo estimado da contratação será demonstrado em documento anexo, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (proposta).

## **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos próprios, conforme abaixo:

- Dotação Orçamentária: 01.031.0011.2-004 – Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal.
- Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.





Balsas/Ma, 08 de maio de 2025.

Elaborado:

  
Rosa Júlia de Paula da Silva  
Equipe de Planejamento

Revisado e aprovado por

  
Francisco de Franco Moura de Sá  
Coordenador da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMONIA E TRABALHO

**ANEXO I – QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS**

<b>QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</b>	
<b>GRUPO ADMINISTRATIVO</b>	
TECNICO LEGISLATIVO NIVEL I D	01
TECNICO LEGISLATIVO NIVEL II D	01
TECNICO LEGISLATIVO NIVEL II I	06
TECNICO LEGISLATIVO NIVEL II K	02
TECNICO LEGISLATIVO NIVEL II L	01
AUXILIAR LEGISLATIVO NIVEL D	02
<b>Total</b>	<b>13</b>
<b>CARGOS COMISSIONADOS</b>	
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	17
PARLAMENTAR	
ASSESSOR DE IMPRENSA	01
ASSESSOR ESPECIAL	17
ASSESSOR JURIDICO	01
ASSESSOR PARLAMENTAR I	68
ASSISTENTE DE COMISSÃO EM LICITAÇÃO	01
ASSISTENTE DE COMPRAS E DE SERVIÇOS	01
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	01
ASSISTENTE DE CONTROLADOR	01
ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	01
ASSISTENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01
ASSISTENTE PARLAMENTAR	33
CHEFE DE GABIBETE DA PRESIDENCIA	01
CHEFE DE GABINETE	16
CHEFE DE GABINETE DA 1 SECRETARIA	01
CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	01
CONTADOR	01
CONTROLADOR	01
COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	01



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**BALSAS**  
HARMONIA E TRABALHO

<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>	<b>01</b>
DIRETOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	01
<b>DIRETOR DE APOIO PARLAMENTAR</b>	<b>02</b>
<b>DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE TRANSPORTES</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DEP COMPRAS E ORCAMENTO</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DEP DE PATRIMONIO</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DEP DE PLANEJAMENTO</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DEP DOC E INFORMATICA</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DEP SERVICOS GERAIS</b>	<b>01</b>
<b>DIRETOR DO DEP DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>01</b>
<b>OUVIDOR</b>	<b>01</b>
<b>PROCURADOR</b>	<b>01</b>
<b>SECRETARIO DE PLENARIO</b>	<b>02</b>
<b>TESOUREIRO</b>	<b>01</b>
<b>VEREADOR</b>	<b>17</b>
<b>Total</b>	<b>198</b>

**QUANTITATIVO GERAL**

Efetivos	13
Comissionados	198
<b>Total</b>	<b>211</b>





## ANEXO II – DOS PRAZOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

DOCUMENTO	PRAZO DE ENTREGA
PGR	O processo de elaboração, acompanhamento e medições, deverão ser feitos e entregues no prazo máximo 30 dias após a assinatura do contrato.
LTCAT	Máximo 45 Dias para entrega do documento após a assinatura do contrato.
LTIP	Máximo 30 dias após a assinatura do contrato.
PCMSO	Máximo 90 dias após a assinatura do contrato
<b>LANÇAMENTOS E-SOCIAL E TREINAMENTOS</b>	Atender e iniciar as demandas elaboradas pelo PCMSO em Máximo 120 dias após a assinatura do contrato.

