

CONTRATO Nº 038/2024

O **MUNICÍPIO DE BARREIRAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza Sobrinho, denominada Contratante, e a empresa **CN CONSULTORIA RURAL E AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 21.994.147/0001-14, com sede em rua Helvécio Rocha, nº 73, Bairro: Felix Araújo – Correntina-BA, neste ato representada pelo Senhor Tiago Azevedo de Araújo, inscrito no CPF, sob o nº 017.446.425-83, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº 9448/2023, referente ao pregão presencial nº **021/2023**, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Saúde do Trabalho.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (NR - 01 e NR - 09) por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
2	Laudos de Insalubridade por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
3	Laudos de Periculosidade por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
4	Laudos Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
5	Avaliação quantitativa: dosimetria de ruído	UNID	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00
6	Avaliação quantitativa: Medição de calor	UNID	0	R\$ 200,00	R\$ -
7	Avaliação quantitativa: Vibração de corpo inteiro (VCI)	UNID	14	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00
8	Avaliação quantitativa: Poeiras Respiráveis Dóxido de Enxofre	UNID	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
9	Atualizar dos dados do Evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos para o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias, e Trabalhistas (e-Social)	UNID	822	R\$ 5,00	R\$ 4.110,00
10	Transmitir as informações iniciais referentes ao Evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos do e-Social, conforme demanda, em decorrência de novas admissões.	UNID	1179	R\$ 5,00	R\$ 5.895,00
TOTAL GERAL					R\$ 91.465,00
TOTAL GERAL POR EXTENSO				(noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)	

1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado/estimado em **R\$ 91.465,00 (noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**, o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.2 Pelo cumprimento do objeto contratado, o Contratante pagará ao Contratado, conforme os lotes vencidos relativos à efetiva prestação dos serviços, calculado de acordo com os preços constantes da proposta vencedora, já incluídas todas as despesas necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

2.3. As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Prefeitura, para controle e processo de pagamento.

2.4. O pagamento será mensal e deverá ser efetuado em até 20 (vinte) dias após o atesto na Nota Fiscal pelo do fiscal do contrato, mediante comprovação da entrega dos Programas, Laudos e certidões de regularidade da empresa.

2.5. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93).

4.2 PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: O prazo para conhecer o documento é de 70 (setenta) dias contados a partir da solicitação feita pela Secretaria.

4.3 LAUDO DE INSALUBRIDADE e/ou LAUDO DE PERICULOSIDADE: Caso sejam identificadas atividades e operações insalubres ou perigosas, o prazo para entregar dos respectivos Laudos será de 15 dias, contados a partir da entrega do PGR.

4.4 Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Caso sejam identificadas atividades e operações insalubres ou perigosas que caracterizem a aposentadoria especial, o prazo para entregar dos respectivos Laudos será de 15 dias, contados a partir da entrega do PGR.

4.5 ENVIO DO EVENTO DO E-SOCIAL: Caso sejam identificadas necessidades de atualização das informações prestadas à plataforma do e-Social o prazo para apresentação do comprovante de envio é de 15 dias a contar do recebimento do programa e dos laudos e/ou da solicitação.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Prefeito **R\$ 3.450,00**
Projeto/Atividade: 2004 – Gestão das Ações da Casa dos Conselhos **R\$ 3.120,00**
Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito **R\$ 330,00**
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.02.02 – Gabinete do Vice-Prefeito **R\$ 55,00**
Projeto/Atividade: 2010 – Gestão das Ações do Gabinete do Vice Prefeito
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município **R\$ 185,00**
Projeto/Atividade: 2011 – Gestão das ações da Proc. Jurídica do Município
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.05.05 – Controladoria do Município **R\$ 75,00**

Projeto/Atividade: 2016 – Gestão da Controladoria do Município

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.06 – Secretaria Municipal de Administração **R\$ 15.800,00**

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das Ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.06.50 – Sec. Mun. de Planejamento **R\$ 55,00**

Projeto/Atividade: 2022 – Gerenciamento das ações da Secretaria de Planejamento

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.07.07 – Sec. Mun. de Fazenda **R\$ 495,00**

Projeto/Atividade: 2024 – Gestão das ações da Sec. da Fazenda

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.20 – Sec. Mun. de Cultura e Turismo **R\$ 15.855,00**

Projeto/Atividade: 2028 – Desenvolvimento de Ações de Cultura e da Arte

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.30 – Sec. Mun. de Esporte, Juventude e Lazer **R\$ 6.330,00**

Projeto/Atividade: 2032 – Desenvolvimento de Atividades de Esporte e Lazer

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.10 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia **R\$ 10.155,00**

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.50 – Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Serviço e Turismo **R\$ 25,00**

Projeto/Atividade: 2077 – Gestão e Manutenção da Sec. de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.11.11 – Sec. Mun. de Infra., Obras, Serv. Púb. e Transporte **R\$ 14.150,00**

Projeto/Atividade: 2079 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura, Obras, Serv. Públicos e Transportes

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.12 – Sec. Mun. de Segurança Cidadã e Trânsito **R\$ 7.710,00**

Projeto/Atividade: 2087 – Manutenção da Sec. de Segurança Cidadã e Trânsito

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – Sec. Municipal de Assistência Social e Trabalho **R\$ 13.385,00**

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção da Sec. Mun. de Assist. Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.14.14 – Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade R\$ 3.740,00

Projeto/Atividade: 2121 – Manutenção das Ações da Sec. Mun. de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações informadas no Termo de Referência.
- 7.2. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução;
- 7.3. Realizar avaliação in loco das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.
- 7.4. Realizar o envio das informações ao e-social, bem como, apresentar o comprovante de envio.
- 7.5. Possuir um contrato vigente e em seu nome com a empresa fornecedora do software que permitirá os envios das informações ao e-social. O contrato deve comprovar a capacidade de envio das informações para no mínimo a quantidade de servidores informados nesse termo de referência.
- 7.6. Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.
- 7.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na contratação.
- 7.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 7.9. Se responsabilizar por eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida no fornecimento do objeto, sem prejuízo de outras medidas que possam ser adotadas, durante a execução do objeto;
- 7.10. Assumir despesas referentes à execução dos serviços;
- 7.11. Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para execução dos serviços objetos deste termo de referência;
- 7.12. Providenciar, por sua conta, o pagamento de todas as taxas e documentos exigidos pelos respectivos Conselhos de Classe;
- 7.13. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com a execução dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos (Art. 71, Lei 8666/93);
- 7.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- 7.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 7.16. Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que os mesmos sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas;

- 7.17. Assumir totalmente a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, que digam respeito aos profissionais por ela contratados, para execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todo e qualquer dano de natureza civil ou acidente de trabalho que a contratada ou profissional por ela designado vier a sofrer ou provocar, dentro ou fora das dependências da PREFEITURA;
- 7.18. Permitir que representantes da Prefeitura, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados;
- 7.19. Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários dos profissionais à disposição da Prefeitura e dos benefícios e encargos trabalhistas decorrentes;
- 7.20. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato, qualquer relação de emprego entre a Prefeitura e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;
- 7.21. Disponibilizar para a contratante planilha de detalhamento dos serviços prestados;
- 7.22 Utilizar-se do material fornecido pela Prefeitura única e exclusivamente para realização do objeto da contratação obrigando-se a manter sigilo absoluto sobre as atividades desenvolvidas no âmbito pactuado e guarda do material nos arquivos da Prefeitura;
- 7.23. Assegurar a contratante a possibilidade de solicitar a substituição do membro da equipe da Contratada que não atenda aos objetivos pretendidos pela Prefeitura ou ainda que apresente comportamento em desacordo com o Estatuto dos Servidores Municipais de Barreiras – Ba (Lei Nº 617/2003) durante a execução do serviço;
- 7.24. Todas as despesas com deslocamentos, hospedagem, impostos etc... serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1.Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 8.2Acompanhar o fornecimento dos serviços e avaliar, sem prejuízo da responsabilidade dos Contratados, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 8.3 Fornecer instruções necessárias à execução dos serviços;
- 8.4 Cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 8.5 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;
- 8.6 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;
- 8.7 Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

- 9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 10.1 A Contratada só poderá utilizar da subcontratação/sub-rogação na execução das Avaliações Quantitativas que comporão o PGR, o Laudo de Insalubridade e/ou o LTCAT, se forem necessárias, desde que seja apresentada a justificativa ao fiscal do contrato.

10.2 O fiscal do contrato terá um prazo de 10 dias para emitir parecer, por escrito, se é favorável ou desfavorável à subcontratação/sub-rogação.

10.3 A Contratada não poderá utilizar de qualquer subcontratação/sub-rogação na execução dos serviços sem o prévio consentimento, por escrito, do fiscal do contrato.

10.4 Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a serem autorizadas, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

- a) O subcontratado/sub-rogado responderá diretamente às compromitentes;
- b) A subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional a Prefeitura de Barreiras;
- c) O subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas às compromitentes no Termo de Referência;
- d) Os compromitentes permanecerão integralmente responsáveis pelo fornecimento dos serviços subcontratados/sub-rogados.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficarão impedidos de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote único;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote único;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do contrato será realizada um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barreiras - BA.

13.2A Contratante deverá fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

13.3A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Prefeitura de Barreiras, não exclui e nem reduz a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em co-responsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

13.4O contrato oriundo do procedimento licitatório terá como responsável pela fiscalização a servidora **LAISE BASTOS DE CARVALHO**, Assessora de Secretário, Matrícula nº 64355, lotada na Secretaria Municipal de Administração. Contudo, em cada secretaria deverá ter um fiscal auxiliar que ajudará no acompanhamento do contrato.

13.5À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- a) Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;
- b) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Prefeitura de Barreiras, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato;
- c) Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados.
- d) Ordenar à Contratada corrigir e substituir parte do objeto a ser contratado com erro, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS

14.1 As Unidades da CONTRATANTE possui um total de 164 postos de trabalho em diversos endereços. Desta forma ao se elaborar o PGR, LTCAT e os demais programas e laudos, a CONTRATADA deverá atuar in loco nos postos de trabalho, conforme Grupo Homogêneo;

14.2 Os Programas e Laudos deverão ser apresentados em formato físico e em formato digital, com a respectiva assinatura digital conforme as legislações pertinentes, de forma que possibilite a transmissão dos eventos para a plataforma do E-Social.

14.3 Os laudos de insalubridade, periculosidade e o LTCAT deverão ser assinados por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.

14.4 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) conforme exigências das Normas Regulamentadoras (NR) 01, 09 e 17 do Ministério do Trabalho e os itens abaixo.

- O gerenciamento de risco ocupacionais das atividades deverá ser elaborado por estabelecimento.
- O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.
- O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.
- Elaboração, planejamento, execução e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos por agentes físicos, químicos, biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Este Programa deverá conter completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9, a serem realizadas nas Unidades da CONTRATANTE;
- O PGR deverá considerar as condições de trabalho, nos termos da NR 17;
- O processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho.
- A CONTRATADA deve avaliar e alertar as Secretarias da Prefeitura de Barreiras para evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho tais como:
 - a) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - b) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
 - c) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
 - d) Implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1 da NR - 01;
 - e) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- A contratada deve adotar mecanismos para:
 - a) Consultar os trabalhadores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, quando houver;
 - b) Comunicar a CONTRATADA sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ação do PGR;
- A contratada deve adotar as medidas necessárias para melhorar o desempenho em Saúde e Segurança no Trabalho – SST;
- A contratada deverá fazer preliminarmente o levantamento de perigos nas seguintes situações:
 - a) Antes do início do funcionamento dos novos estabelecimentos ou instalações que vierem a ser inaugurados durante a vigência do contrato.
 - b) Para as atividades existentes;
 - c) Nas mudanças e introdução de novos processos ou atividades de trabalho;
- Quando na fase de levantamento preliminar de perigos o risco não puder ser evitado, a organização deve implementar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais.
- A etapa de levantamento preliminar de perigos pode estar contemplada na etapa de identificação de perigos, ficando essa escolha a critério da contratada.
- A etapa de identificação de perigos deve incluir:
 - a) Descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - b) Identificação das fontes ou circunstâncias;
 - c) Indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho.
- Deverá ser realizada a avaliação dos riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados nos estabelecimento(s), de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção.
- Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.
- A empresa contratada deverá selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação, informando-as no PGR.
- A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta a magnitude da consequência e o número de trabalhadores possivelmente afetados.
- A magnitude deve levar em conta as consequências de ocorrência de acidentes ampliados.
- A gradação da probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta:
 - a) Os requisitos estabelecidos em Normas Regulamentadoras;
 - b) As medidas de prevenção implementadas;

- c) As exigências da atividade de trabalho;
- d) A comparação do perfil de exposição ocupacional com valores de referência estabelecidos na NR-09.
- Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, observando os itens 1.5.4.2 da NR - 01, para fins de identificação da necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação.
- A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e deve ser revisada a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações:
 - a) Após a implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
 - b) Após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;
 - c) Quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;
 - d) Na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
 - e) Quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;
- A contratada, em conjunto com a contratante, deverá adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:
 - a) Exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;
 - b) A classificação dos riscos ocupacionais assim determinar, conforme subitem 1.5.4.4.2, da NR-01;
 - c) Houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificado;
 - d) Quando comprovada, pela contratada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:
 - e) Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
 - f) Utilização de equipamento de proteção individual – EPI;
- A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores, quanto aos procedimentos a serem adotados e às limitações das medidas de prevenção;
- Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.
- A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados;
- O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:
 - a) A verificação da execução das ações planejadas;
 - b) As inspeções dos locais;
 - c) O monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;
- As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;
- A contratante deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades informados pela contratante;
- Os procedimentos de respostas aos cenários de emergência devem prever:
 - a) Os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono;
 - b) As medidas necessárias para os cenários de emergência de grande magnitude, quando aplicável;
- A identificação das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos deverá considerar:
 - a) Descrição das atividades;
 - b) Identificação do agente e formas de exposição;
 - c) Possíveis lesões ou agravos à saúde relacionados às exposições identificadas;
 - d) Fatores determinantes da exposição;
 - e) Medidas de prevenção já existentes;
 - f) Identificação dos grupos de trabalhadores expostos.
- Deve ser realizada análise preliminar das atividades de trabalho e dos dados já disponíveis relativos aos agentes físicos, químicos e biológicos, a fim de determinar a necessidade de adoção direta de medidas de prevenção ou de realização de avaliações qualitativas ou, quando aplicáveis, de avaliações quantitativas.
- A realização de avaliações ambientais quantitativas e qualitativas de agentes químicos, físicos e biológicos, dos postos de trabalho dos servidores da CONTRATANTE deverá ser feita de acordo com os grupos Homogêneos determinados na análise preliminar de riscos;
- A avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando necessária, deverá ser realizada para:
 - a) Comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados;
 - b) Dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores;
 - c) Subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.
- A avaliação quantitativa deve ser representativa da exposição ocupacional, abrangendo aspectos organizacionais e condições ambientais que envolvam o trabalhador no exercício das suas atividades.

- Os resultados das avaliações das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos devem ser incorporados ao inventário de riscos do PGR.
- As avaliações das exposições ocupacionais devem ser registradas pela organização, conforme os aspectos específicos constantes nos Anexos desta NR-09.
- As medidas de prevenção e controle das exposições ocupacionais referentes a cada agente físico, químico e biológico utilizadas no PGR deverão ser as estabelecidas nos Anexos da NR-09.
- Devem ser adotadas as medidas necessárias para a eliminação ou o controle das exposições ocupacionais relacionados aos agentes físicos, químicos e biológicos, de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos da NR-09, em conformidade com o PGR.
- As medidas de prevenção e controle das exposições ocupacionais integram os controles dos riscos do PGR e devem ser incorporados ao Plano de Ação.
- Enquanto não forem estabelecidos os Anexos a esta Norma, devem ser adotados para fins de medidas de prevenção:
 - a) Os critérios e limites de tolerância constantes na NR-15 e seus anexos;
 - b) Como nível de ação para agentes químicos, a metade dos limites de tolerância;
 - c) Como nível de ação para o agente físico ruído, a metade da dose.
- Na ausência de limites de tolerância previstos na NR-15 e seus anexos, devem ser utilizados como referência para a adoção de medidas de prevenção aqueles previstos pela American Conference of Governmental Industrial Hygienists - ACGIH.
- Considera-se nível de ação, o valor acima do qual devem ser implementadas ações de controle sistemático de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições ocupacionais ultrapassem os limites de exposição.
- **As avaliações QUALITATIVAS deverão conter as seguintes informações:**
 - a) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS: Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexos 13 – AGENTES QUÍMICOS e 13-A BENZENO - Descrição da atividade com base na Norma. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid). Quantas vezes por dia (unid).
 - b) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES BIOLÓGICOS: Descrição da atividade com base na Norma. Descrição da atividade real. Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexo 14 e NR-32. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Descrição da atividade pela legislação. Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quantas vezes por dia (unid).
 - c) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexo 05 – RADIAÇÕES IONIZANTES. Conforme, CNEN-NN-3.01: "Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica". Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Limite de Tolerância. Nível de Ação. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação.
 - d) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexo 07 – RADIAÇÕES NÃO-IONIZANTES. Descrição da atividade conforme Norma. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação.
 - e) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexos 09 - FRIO e 10 - UMIDADE. Descrição da atividade conforme Norma. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação.
 - f) Para a AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS – TRABALHO EM CONDIÇÕES HIPERBÁRICAS, conforme NR 15, Anexo 06. - Descrição da atividade com base na Norma. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid). Quantas vezes por dia (unid).

- **As avaliações QUANTITATIVAS deverão conter as seguintes informações:**
 - a) Para a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES QUÍMICOS em relação à NR 15, Anexos 11 – AGENTES QUÍMICOS e 12 – POEIRAS MINERAIS – conforme Norma de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO ou do National Institute for Occupational Safety and Health (NIOSH). Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (1/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de

coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde.

b) Para a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS – conforme NR 15, Anexo 01 e 02. A medição deverá ser feita, conforme, determinação da Norma de higiene Ocupacional (NHO) que dispõe da avaliação da exposição ocupacional ao ruído contínuo ou intermitente e ao ruído de impacto. Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%). Valor Medido $L_{avg} - dB (A)$. Limite de Tolerância (dB). Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

c) Para a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexo 03 - CALOR. A medição deverá ser feita, conforme, determinação da Norma de higiene Ocupacional (NHO) que dispõe sobre a avaliação da exposição ocupacional ao calor. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Limite de Tolerância. Nível de Ação. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

d) Para a AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS - caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15, Anexo 08 - VIBRAÇÃO. A medição deverá ser feita, conforme, determinação da Norma de higiene Ocupacional (NHO) que dispõe sobre avaliação da exposição ocupacional a vibrações de corpo inteiro (VCI) e da NHO que dispõe sobre a avaliação da exposição ocupacional a vibrações em mãos e braços. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual/Permanente, Intermitente ou Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Valores identificados. Limites de Tolerância. Nível de Ação. Possíveis danos à saúde. Fonte geradora. Trajetória e meio de propagação.

e) A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos técnicos de medição, ou poderá fazer a terceirização do serviço. Em ambos os casos a CONTRATADA deverá apresentar as certificações de calibração, que precisam obedecer à legislação vigente e serem reconhecidos pela Rede Brasileira de Calibração - RBC - Inmetro;

– O quantitativo das avaliações quantitativas que serão necessárias para a avaliação dos riscos foi informado no Anexo I desse documento.

– As avaliações das exposições ocupacionais devem ser registradas, conforme os aspectos específicos constantes nos Anexos da NR 09.

– O PGR deverá conter o planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma do registro, manutenção e divulgação dos dados e periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento por Estabelecimento/Unidade;

– O PGR poderá ser implementada por unidade, setor ou atividade.

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

a) Inventário de riscos; e

b) Plano de ação, conforme item 1.5.5.2 da NR-01.

– Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da organização, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados.

– Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados ou seus representantes e à Inspeção do Trabalho.

– Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

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

a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) Caracterização das atividades;

c) 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;

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

e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

f) Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

– O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado;

– O Plano de ação deverá conter no mínimo:

a) As medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas;

b) Definição de um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção sugeridas.

– A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, o histórico das atualizações, no qual a mesma deverá manter por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;

- A contratada deve prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital, conforme modelo aprovado pela STRAB, ouvida a SIT;
- Os documentos previstos nas NR's podem ser emitidos e armazenados em meio digital, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;
- A contratada deve garantir à Prefeitura de Barreiras a preservação de todos os documentos digitais ou digitalizados por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade;
- Para os documentos que devem estar à disposição dos trabalhadores ou dos seus representantes, a contratada deverá prover meios de acesso destes às informações, de modo a atender os objetivos da norma específica.
- O PGR deverá conter a bibliografia consultada, bem como, o nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do documento.

14.5 Laudos de Insalubridade conforme exigências da norma regulamentadora (NR) 15 do Ministério do Trabalho;

- Deverá ser realizado o Laudo de Insalubridade, se no PGR ficar constatada atividades ou operações caracterizadas como insalubres com base na NR – 15 e que se desenvolvam nas seguintes condições:
 - a) Acima dos limites de tolerância previstos nos anexos n.º 1, 2, 3, 5, 11 e 12, da referida NR.
 - b) Nas atividades mencionadas nos Anexos n.º 6, 13 e 14, da referida NR.
 - c) Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes dos Anexos n.º 7, 8, 9 e 10, da referida NR.
- Entende-se por "Limite de Tolerância", para os fins desta Norma, a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará dano à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral.
- As avaliações quantitativas constantes nesse Laudo deverão seguir as recomendações listadas no item 3.3 deste Termo de Referência.
- O Laudo de Insalubridade deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - a) Introdução com os dados da Secretaria e do técnico responsável, incluindo o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
 - b) Dados de identificação do servidor;
 - c) Metodologia adotada para as avaliações;
 - d) Descrição do ambiente de trabalho;
 - e) Descrição das atividades do cargo;
 - f) Análise das atividades insalubres com base nos anexos da NR-15, contendo o grau de insalubridade e o respectivo percentual do adicional;
 - g) Conclusão, com os valores quantitativos das análises demonstrando o rompimento dos limites de tolerância e comprovação de insalubridade.
- O exercício de trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário mínimo da região, equivalente a:
 - a) 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;
 - b) 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;
 - c) 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo.
- Caso seja observada a incidência de mais de um fator de insalubridade, deverá ser considerado no laudo apenas o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.
- A eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.
- A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:
 - a) Com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
 - b) Com a utilização de equipamento de proteção individual.
- O Laudo de Insalubridade deverá ser elaborado por estabelecimento, porém, deverá constar os nomes dos servidores que estão em condições insalubres.

14.6 Laudos de Periculosidade conforme exigências da norma regulamentadora (NR) 16 do Ministério do Trabalho;

- Deverá ser realizado o Laudo de Periculosidade, se no PGR ficar constatada atividades ou operações caracterizadas como perigosas com base na NR – 16 e seus anexos;
- O exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios.
- O laudo para caracterização ou a descaracterização da periculosidade, deverá ser elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- Caso seja constatado que no mesmo setor exista a presença de insalubridade e periculosidade o servidor público deverá optar por um dos adicionais e essa informação deverá ser descrita nos laudos.

- São consideradas atividades ou operações perigosas as executadas com explosivos sujeitos a:
 - a) Degradação química ou autocatalítica;
 - b) Ação de agentes exteriores, tais como, calor, umidade, faíscas, fogo, fenômenos sísmicos, choque e atritos.
- As operações de transporte de inflamáveis líquidos ou gasosos liquefeitos, em quaisquer vasilhames e a granel, são consideradas em condições de periculosidade, exclusão para o transporte em pequenas quantidades, até o limite de 200 (duzentos) litros para os inflamáveis líquidos e 135 (cento e trinta e cinco) quilos para os inflamáveis gasosos liquefeitos. Não se aplicam às quantidades de inflamáveis contidas nos tanques de combustível originais de fábrica e suplementares, certificados pelo órgão competente.
- As quantidades de inflamáveis, contidas nos tanques de consumo próprio dos veículos, não serão consideradas para efeito de recebimento do adicional de insalubridade.
- Deverá ser considerado líquido combustível todo aquele que possua ponto de fulgor maior que 60°C (sessenta graus Celsius) e inferior ou igual a 93°C (noventa e três graus Celsius).
- Todas as áreas de risco previstas na NR 16 devem ser delimitadas, sob responsabilidade da contratada.
- O Laudo de Periculosidade deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - a) Introdução com os dados da Secretaria e do Engenheiro ou Médico responsável, incluindo o número do registro profissional, no caso de Engenheiro a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
 - b) Dados de identificação do servidor;
 - c) Metodologia adotada para as avaliações;
 - d) Descrição do ambiente de trabalho;
 - e) Descrição das atividades do cargo;
 - f) Análise das atividades perigosas com base nos anexos da NR-16, contendo o respectivo percentual do adicional;
 - g) Conclusão, informando em qual Anexo da Norma a atividade foi caracterizada.
- O Laudo de Periculosidade deverá ser elaborado por estabelecimento, porém, deverá constar os nomes dos servidores que estão em condições perigosas.

14.7 Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) conforme exigências da Previdência Social que trata sobre a Aposentadoria Especial e do Programa e-Social para fins de emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) digital;

- Deverá ser elaborado conforme, as Instruções Normativas do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em especial a Instrução Normativa Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e suas alterações e a Legislação Previdenciária em vigor.
- Deverá conter no mínimo:
 - a) Individual ou coletivo;
 - b) A identificação da Prefeitura e da Secretaria;
 - c) A identificação do setor e da função;
 - d) A descrição da atividade;
 - e) A identificação do agente prejudicial à saúde, arrolado na Legislação Previdenciária.
 - f) A localização das possíveis fontes geradoras;
 - g) A via e a periodicidade de exposição ao agente prejudicial à saúde;
 - h) A metodologia e procedimentos de avaliação do agente prejudicial à saúde. Quando forem realizadas medições dos agentes nocivos, deverá conter as informações dos equipamentos utilizados, bem como, os certificados de calibração reconhecidos pela Rede Brasileira de Calibração - RBC - Inmetro e as análises laboratoriais;
 - i) A descrição das medidas de controle existentes;
 - j) A conclusão do LTCAT e o enquadramento ou não como aposentadoria especial conforme Decreto Nº 3.048, de 06 de maio de 1999, Anexo IV Classificação dos Agentes Nocivos e suas alterações ou atualizações;
 - k) O laudo deve ser assinado por um médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. Deve conter a identificação do profissional, o NIT, o PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho. No caso de engenheiro é necessário ainda à via original da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Instrução Normativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e suas alterações.
 - l) A data da realização da avaliação ambiental.
- As avaliações quantitativas deverão seguir, no mínimo, as mesmas descritas no item 3.3 deste documento.

14.8 Atualização os dados do Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos para o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social);

- Deverá ser realizada a atualização dos dados já informados referente ao Evento S-2240, como base nos programas e nos laudos elaborados;
- A atualização deverá ser realizada conforme o padrão e os leiautes exigidos pelo governo federal;
- Os comprovantes de envios devem ser apresentados a contratante;

14.9 Transmissão das informações iniciais referentes ao Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos do e-Social, conforme demanda, em decorrência de novas admissões;

- Deverá ser realizada por demanda, de modo que, no ato da contratação a carga inicial com os dados dos servidores seja informada e no caso de desligamento seja realizada a atualização adequada.
- Os comprovantes de envios devem ser apresentados a contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

15.1 DA QUANTIDADE DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR);

- 15.1.1 Conforme NR 01, item 1.5.3.1. A organização deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades.
- 15.1.2 Dessa forma, a Prefeitura Municipal possui 164 postos de trabalhos (conforme Anexo I deste documento), ou seja, estabelecimentos que precisam de PGR.

15.2 DA QUANTIDADE DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE

- 15.2.1 A insalubridade é caracterizada pela exposição aos riscos informados na NR – 15 após inspeção do local de trabalho, desta forma, os riscos podem ser diferentes em cada local, de modo que, é necessário que cada estabelecimento da Prefeitura Municipal tenha o seu respectivo laudo de insalubridade.
- 15.2.2 Dessa forma o quantitativo do Anexo I deste documento, também, foi considerado para definição da quantidade de Laudos de Insalubridade.

15.3 DA QUANTIDADE DE LAUDOS DE PERICULOSIDADE

- 15.3.1 A periculosidade é caracterizada pelas atividades e operações perigosas constantes nos Anexos da NR – 16.
- 15.3.2 De modo que, pode ocorrer à execução de uma atividade ou operação perigosa nos diversos estabelecimentos da Prefeitura Municipal, por isso o quantitativo do Anexo I deste documento, também, foi considerado para definir a quantidade de laudos de periculosidade.

15.4 DA QUANTIDADE DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT) POR ESTABELECIMENTO;

- 15.4.1 Os respectivos laudos devem ser elaborados, também, por estabelecimento, em virtude da identificação das atividades quem ensejaram aposentadoria especial, conforme determinação da Instrução Normativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e suas alterações.
- 15.4.2 Portanto, o quantitativo justifica-se pela quantidade de estabelecimentos informados no Anexo I deste documento.

15.5 DA QUANTIDADE DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA: DOSIMETRIA DE RUÍDO, MEDIÇÃO DE CALOR, VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO (VCI) E POEIRAS RESPIRÁVEIS DIÓXIDO DE ENXOFRE;

- 15.5.1 A necessidade de realização de análises quantitativas dos riscos foi verificada após o levantamento preliminar dos riscos nas dependências de cada uma das Secretarias e Unidades da Prefeitura Municipal de Barreiras.
- 15.5.2 Cabe salientar, que o levantamento foi realizado por profissional qualificado em matéria de segurança do trabalho.
- 15.5.3 Dessa forma, no Anexo II deste documento é apresentada a quantidade necessária de avaliação quantitativa dos riscos identificados.

15.6 DA QUANTIDADE DE ATUALIZAÇÃO OS DADOS DO EVENTO S-2240 – CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - AGENTES NOCIVOS PARA O SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL);

- 15.6.1 Com base no levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barreiras, no mês de Março de 2023, a mesma possui 5.501 servidores regidos pelo RGPS, como pode ser observado na tabela a seguir. Logo, existe a obrigatoriedade de atualização dos dados já informados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) referente ao Evento S-2240, como base nos programas e nos laudos elaborados.

ESTABELECIMENTOS		QUANTIDADE DE SERVIDORES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS	GABINETE DO PREFEITO	66
	GABINETE DO VICE-PREFEITO	11
	PROCURADORIA GERAL	37
	CONTROLADORIA GERAL	15
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	69
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	11

	SECRETARIA DA FAZENDA	99
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	51
	SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER	18
	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO	51
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES	162
	SECRETARIA MUNICIPAL E SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO	164
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA	29
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS	05
	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	34
	TOTAL	822

15.6.2 Os servidores possuem os seguintes vínculos: efetivos ou estatutário, Processo seletivo, comissionados e requisitados. Desta forma, a quantidade de servidores pode variar em virtude dos Processos Seletivos que podem ser finalizados ou iniciados e do Concurso Público em andamento.

15.6.3 As funções/cargos existentes em cada Secretária são as apresentadas na tabela a seguir. Cabe salientar que, por vezes, as funções são repetidas nos diversos estabelecimentos e/ou Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras.

SECRETARIA	FUNÇÃO	TOTAL	TOTAL DE SERVIDORES POR SECRETARIA
Gabinete do Prefeito	Prefeito	01	66
	Assessor de Gabinete	01	
	Assessor Especial I	07	
	Diretor	02	
	Coordenador	04	
	Assessor Técnico I	01	
	Motorista de Gabinete	02	
	Secretario de Gabinete	01	
	Chefe de Cerimonial	01	
	Subdiretor	06	
	Assessor Especial	02	
	Subcoordenador	12	
	Secretario Administrativo	01	
	Assessor Técnico III	01	
	Coordenador Geral	01	
	Assessor chefe especial	03	
	Assessor Especial	03	
	Chefe de Gabinete	01	
	Professor V	01	
	Técnico Comunicação Social	01	
Assistente Administrativo	07		
Auxiliar Administrativo	01		
Jornalista	01		
Auxiliar de Serviços Gerais - Portaria	01		

	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	04	
Gabinete do Vice-Prefeito	Vice - Prefeito	01	11
	Assessor de Gabinete	01	
	Assessor Jurídico	01	
	Coordenador	02	
	Motorista de Gabinete	01	
	Secretário de Gabinete	01	
	Assessor Técnico II	01	
	Subcoordenador	02	
	Assessor Técnico III	01	
Procuradoria	Procurador Adjunto	01	37
	Professor	01	
	Assessor de Gabinete	01	
	Assessor Jurídico	14	
	Assessor Técnico I	03	
	Secretario Administrativo	01	
	Procurador Geral	01	
	Procurador Geral Adjunto	01	
	Assessor Especial	02	
	Assistente Administrativo	05	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Técnico de Enfermagem	01	
	Procurador	05	
Controladoria Geral	Diretor	02	15
	Coordenador	05	
	Assessor Técnico II	02	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente Administrativo	02	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Técnico em Contabilidade	01	
	Economista	01	
Sec. Administração	Tec. Redes e Servidores	02	69
	Assistente Administrativo	20	
	Auxiliar Administrativo	03	
	Auxiliar de Serviços Gerais	03	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	02	
	Motorista	02	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Artífice	01	
	Administrador	03	
	Contador	01	

	Secretário	01	
	Assessor de Secretário	01	
	Diretor	04	
	Coordenador	06	
	Assessor Técnico I	02	
	Assessor Técnico II	02	
	Subdiretor	04	
	Subcoordenador	06	
	Secretario Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Assistente de Setor	02	
	Agente de Contracção	01	
Sec. Planejamento	Assessor de Secretário	01	11
	Diretor	01	
	Coordenador	01	
	Subdiretor	01	
	Subcoordenador	01	
	Técnico de Redes e Servidores	01	
	Assistente Administrativo	03	
	Telefonista	01	
	Engenheiro Agrônomo	01	
Sec. Da Fazenda	Secretário	01	99
	Técnico Fazendário	01	
	Agente de Tributos	15	
	Inativo	01	
	Assistente Administrativo	17	
	Auxiliar Administrativo	11	
	Fiscal de Tributos	20	
	Motorista	01	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Auxiliar de Manutenção e Reparos	01	
	Auditor Fiscal	13	
	Contador	01	
	Subsecretario	01	
	Diretor Especial	01	
	Diretor	02	
	Coordenador	02	
	Assessor Técnico II	05	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Coordenador Geral	01	

	Assessor Chefe Especial	01	
	Assistente Técnico III	01	
Sec. De Cultura e Turismo	Assistente Administrativo	04	51
	Secretário	01	
	Subsecretario	01	
	Assessor de Secretario	01	
	Diretor	01	
	Coordenador	03	
	Subdiretor	06	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	02	
	Gestor de fundo	01	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	05	
	Turismólogo	02	
	Maestro	01	
	Professor de Artes Cênicas	04	
	Professor de Musica	11	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Portaria	03	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01	
	Vigia	02	
Sec. De Esporte, Juventude	Assistente Administrativo	02	18
	Secretário	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Assessor de Secretario	01	
	Subdiretor	8	
	Assistente de Gabinete	03	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01	
Vigia	01		
Sec. Assistência Social e Trabalho	Auxiliar Administrativo	01	51
	Psicólogo	02	
	Secretário	01	
	Subsecretário	01	
	Assessor de Secretário	01	
	Gestor de fundo	01	
	Assessor Especial	01	
	Diretor	03	
	Coordenador	03	
	Assessor Técnico	01	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	

	Assistente de Setor	01	
	Conselheiro Tutelar	07	
	Auxiliar de Secretário em Educação	01	
	Assistente Administrativo	03	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Motorista	01	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Assistente Social	02	
	Contador	02	
	Coordenador da Assistência Social	02	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Limpeza	01	
	Educador Social	02	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Cozinha	01	
	Orientador Social	01	
	Condutor de veículos	02	
	Condutor de Unidade Móvel	01	
	Instrutor de Artesanato	01	
	Advogado	01	
	Coordenador de Programas	02	
	Secretário	01	
	Subsecretário	01	
	Assessor de Gabinete	02	
	Assessor de Secretário	02	
	Diretor	06	
	Coordenador	13	
	Subdiretor	06	
	Subcoordenador	19	
	Secretario Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	08	
	Assistente de Setor	17	
	Assessor Especial	02	
	Inspetor de Saneamento	01	
	Auxiliar de Manutenção e Reparos	13	
	Inativo	02	
	Eletricista	01	
	Tecnico de Redes e Servidores	01	
	Assistente Administrativo	01	
	Motorista	07	
	Motorista de Veículos pesados	19	
	Agente de fiscalização administrativa	06	
Sec. Infraestrutura, obras			162

	Artifice	01	
	Desenhista de Projetos	02	
	Mestre de Obras	01	
	Operador de Máquinas Pesadas	14	
	Técnico em Edificações	07	
	Técnico em Topografia	02	
	Arquiteto	02	
	Engenheiro Civil	01	
	Assistente Social	01	
	Agente de Fiscalização	02	
Sec. Segurança Cidadã e Trânsito	Auxiliar Administrativo	01	164
	Secretário	01	
	Agente de Trânsito	05	
	Guarda Municipal	141	
	Assessor de Secretario	01	
	Diretor	01	
	Coordenador	02	
	Subdiretor	03	
	Subcoordenador	02	
	Secretario Administrativo	01	
	Assistente de Setor	03	
	Gestor de fundo	01	
	Coordenador Especial I	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01	
Sec. Agricultura e Tecnologia	Assistente Administrativo	03	29
	Auxiliar Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Técnico em Agropecuária	01	
	Médico Veterinário	02	
	Engenheiro Agrônomo	04	
	Secretário	01	
	Subsecretário	01	
	Assessor de Secretário	01	
	Assessor Especial	01	
	Diretor	03	
	Coordenador	01	
	Subdiretor	05	
	Subcoordenador	01	
	Secretario Administrativo	01	
Assistente de Gabinete	01		

Sec. De Indústria e Comércio	Subdiretor	02	5
	Secretário	01	
	Secretário Administrativo	02	
Sec. De Meio Ambiente.	Assistente Administrativo	04	34
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Motorista de Veículos pesados	02	
	Agente de Fiscalização Administrativa	04	
	Técnico em Agropecuária	01	
	Analista Ambiental	03	
	Engenheiro Agrônomo	01	
	Biólogo	01	
	Geografo	01	
	Secretário	01	
	Subsecretario	01	
	Gestor de fundo	01	
	Diretor	01	
	Coordenador	01	
	Assessor Técnico I	03	
	Assessor Técnico II	02	
	Subdiretor	02	
	Secretario Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
Assistente de Setor	01		
Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01		
Fonte: Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.			822

15.7 DA QUANTIDADE DE TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES INICIAIS REFERENTES AO EVENTO S-2240 – CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO - AGENTES NOCIVOS DO E-SOCIAL, CONFORME DEMANDA, EM DECORRÊNCIA DE NOVAS ADMISSÕES;

15.7.1 Com base no levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barreiras, nos anos de 2022/2023 foram realizadas aproximadamente 1.179 contratações via Processo Seletivo e Concurso.

15.7.2 Desta forma, considerando esses dados foi estimado esse valor para lançamento inicial de informações ao referido Sistema e-Social.

15.8 Desta forma, visando facilitar o entendimento dos diversos setores, tanto da Administração Pública, quanto das empresas a ser contratada, a solicitação de orçamento, poderá ser feita com base na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (NR - 01 e NR - 09) por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
2	Laudos de Insalubridade por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
3	Laudos de Periculosidade por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
4	Laudos Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) por estabelecimento	UNID	23	R\$ 780,00	R\$ 17.940,00
5	Avaliação quantitativa: dosimetria de ruído	UNID	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00

6	Avaliação quantitativa: Medição de calor	UNID	0	R\$ 200,00	R\$ -
7	Avaliação quantitativa: Vibração de corpo inteiro (VCI)	UNID	14	R\$ 450,00	R\$ 6.300,00
8	Avaliação quantitativa: Poeiras Respiráveis Dóxido de Enxofre	UNID	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
9	Atualizar dos dados do Evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos para o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias, e Trabalhistas (e-Social)	UNID	822	R\$ 5,00	R\$ 4.110,00
10	Transmitir as informações iniciais referentes ao Evento S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos do e-Social, conforme demanda, em decorrência de novas admissões.	UNID	1179	R\$ 5,00	R\$ 5.895,00
TOTAL GERAL					R\$ 91.465,00
TOTAL GERAL POR EXTENSO					(noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- Edital e Anexos;
- Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- Processo administrativo nº 9448/2023.

16.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

16.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, 01 de março de 2024.

JOAO BARBOSA DE SOUZA
SOBRINHO:17621950544

Assinado digitalmente por JOAO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO:17621950544
Módulo: CNTP-Brasil; Certificação: ANACONDA DE OLIVEIRA 8027000188; CNPJ:066000000000000000
Certificado: PP A.1; CN:JOAO BARBOSA DE SOUZA SOBRINHO:17621950544
Data: 2024.03.01 09:56:22-0300
Tipo: PDF; Versão: 2023.2.0

MUNICÍPIO DE BARREIRAS

João Barbosa de Souza Sobrinho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

TIAGO AZEVEDO DE
ARAUJO:017446425
83

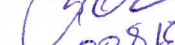
Assinado de forma digital por
TIAGO AZEVEDO DE
ARAUJO:01744642583
Dados: 2024.03.01 09:45:52
-03'00'


CN CONSULTORIA RURAL E AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ 21.994.147/0001-14

Representada pelo Sr. Tiago Azevedo de Araújo, inscrito no RG sob nº 11.339.245-14.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: 
CPF: 008156252-64

NOME: 
CPF: 070.818.705-62



DIÁRIO OFICIAL

Barreiras-Bahia - Edição 4111 - 01 de Março de 2024 - ANO 18

EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2024

Proc. Adm. Nº 9448/2023 – pregão eletrônico nº 021/2023. Contratante: O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza Sobrinho, denominada Contratante, e a empresa CN CONSULTORIA RURAL E AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 21.994.147/0001-14, com sede em rua Helvécio Rocha, nº 73, Bairro: Felix Araújo – Correntina-BA. OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Saúde do Trabalho. Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93). Ass.: 01/03/2024. Valor: R\$ 91.465,00 (noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais). Ass.: João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2024

Proc. Adm. Nº 9448/2023 – pregão eletrônico nº 021/2023. Contratante: O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza Sobrinho, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARREIRAS, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.250.888/0001-62, nesse ato assistida pela Secretária de Assistência Social e Trabalho a Sra. GABRIELA GALDINA SANTANA NOGUEIRA, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº 636.134.335-91, denominada Contratante, e a empresa CN CONSULTORIA RURAL E AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 21.994.147/0001-14, com sede em rua Helvécio Rocha, nº 73, Bairro: Felix Araújo – Correntina-BA. Atendendo ao FMAS OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Saúde do Trabalho. Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser renovado podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93). Ass.: 01/03/2024. Valor: R\$ 29.065,00 (vinte e nove mil e sessenta e cinco reais). Ass.: João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2024

Proc. Adm. Nº 21211/2023 – Pregão Eletrônico nº 033/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza Sobrinho, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BARREIRAS, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.250.888/0001-62, denominada Contratante e a empresa: TULIO SILVA DE SOUZA,-ME inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 48.323.267/0001-46. OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA. LOTES 08 e 09. Vigência de 12 (doze) meses. Ass.: 01/03/2024. Valor: R\$ 42.467,60 (quarenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos). Ass.: João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2024

Proc. Adm. Nº 21211/2023 – Pregão Eletrônico nº 033/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza Sobrinho, denominada Contratante, e a empresa: TULIO SILVA DE SOUZA,-ME inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º 48.323.267/0001-46. OBJETO: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA. LOTES 08 e 09. Vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93). Ass.: 01/03/2024. Valor: R\$ 78.834,90 (setenta e oito mil e oitocentos e trinta e quatro reais e noventa centavos). Ass.: João Barbosa de Souza Sobrinho. Prefeito Municipal.