

**EDITAL**

27 de dezembro de 2023

**PREGÃO PRESENCIAL n° 021/2023**

**TIPO - MENOR PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

9448/2023

**II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):**

16/01/2024 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

**III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

**IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

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

**V – SECRETARIA REQUISITANTE:**

Para atendimento da demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA.

**VI - PRAZOS:**

**Execução:** 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. 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. 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. 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.

**Vigência do Contrato:** 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).

**VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

<b>Unidade:</b> 03.02.02 – Gabinete do Prefeito	<b>R\$ 5.402,50</b>
<b>Projeto/Atividade:</b> 2004 – Gestão das Ações da Casa dos Conselhos	R\$ 3.752,50
<b>Projeto/Atividade:</b> 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito	R\$ 1.650,00
<b>Elemento da Despesa:</b> 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
<b>Fonte de Recurso:</b> 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	

<b>Unidade:</b> 03.02.02 – Gabinete do Vice-Prefeito	<b>R\$ 275,00</b>
<b>Projeto/Atividade:</b> 2010 – Gestão das Ações do Gabinete do Vice Prefeito	
<b>Elemento da Despesa:</b> 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
<b>Fonte de Recurso:</b> 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	

<b>Unidade:</b> 03.04.04 – Procuradoria Geral do Município	<b>R\$ 925,00</b>
<b>Projeto/Atividade:</b> 2011 – Gestão das ações da Proc. Jurídica do Município	
<b>Elemento da Despesa:</b> 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
<b>Fonte de Recurso:</b> 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos	

<b>Unidade:</b> 03.05.05 – Controladoria do Município	<b>R\$ 375,00</b>
<b>Projeto/Atividade:</b> 2016 – Gestão da Controladoria do Município	
<b>Elemento da Despesa:</b> 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\$ 42.730,83**

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\$ 275,00**

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\$ 2.475,00**

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: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer R\$ 20.037,50**

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: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer R\$ 7.955,00**

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: 03.08.50 – FME – Fundo Municipal de Educação R\$ 361.362,60**

Projeto/Atividade: 2044 – Gerenciam. e aprim. das ações do Ensino Infantil R\$ 74.354,19  
Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação R\$ 8.830,00  
Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Man. das ações do Ensino Fundamental R\$ 278.178,41  
Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 5001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

**Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB R\$ 256.549,17**

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e Implementar as Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria R\$ 4.352,50

Projeto/Atividade: 2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador R\$ 7.830,00  
Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serv. do Fundo Mun. de Saúde R\$ 13.139,17  
Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das ações de Assist. Farmacêutica R\$ 7.805,00  
Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das ações de Vig. Epidemiológica R\$ 15.307,50  
Projeto/Atividade: 2067 – Manutenção das ações de Vigilância Sanitária R\$ 4.227,50  
Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das ações de Assist. Amb e Hospitalar R\$ 53.722,50  
Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das ações de atenção Primária R\$ 150.165,00

Elemento da Despesa: 33.90.39- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica  
Fonte de Recurso: 5001002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

**Unidade: 03.10.10 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia R\$ 13.287,50**

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\$ 125,00**

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\$ 25.435,00**

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\$ 12.910,00**

**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\$ 17.590,00**

**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:** 03.12.51 – Fundo Municipal de Assistência Social **R\$ 38.697,50**

**Projeto/Atividade:** 2096 – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica **R\$ 26.565,00**

**Projeto/Atividade:** 2102 – Manutenção das Ações de Proteção Social Especial **R\$ 8.255,00**

**Projeto/Atividade:** 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assist. Social FMAS **R\$ 3.877,50**

**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\$ 5.634,17**

**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

#### VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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.

#### IX - LOCAL DE EXECUÇÃO:

Conforme definição da Secretaria requisitante.

#### X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível na integra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com) ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

#### XI - ANEXOS:

**Anexo I** – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

#### XII – PREÇO MÁXIMO:

**R\$ 812.041,77 (oitocentos e doze mil quarenta e um reais e setenta e sete centavos)**

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 917/2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

#### 1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

#### 2. TIPO/REGIME

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço GLOBAL

#### 3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

#### 4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico [licitacaobarreiras@gmail.com](mailto:licitacaobarreiras@gmail.com) ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispõe o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

#### 5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

#### 6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

## 7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

### 7.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

### 7.1.2 ENVELOPE “B” - Habilitação

Número do Pregão Presencial;  
Objeto;  
Nome do licitante.

**7.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.**

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

## **8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

## **9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO**

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

### **9.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

### **9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

### **9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira**

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

#### **9.1.4 Qualificação Técnica**

9.1.4.1 A empresa deverá ser especializada em serviços de engenharia de segurança e saúde do trabalho ou medicina do trabalho e saúde ocupacional;

9.1.4.2 Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

a) Comprovação através de declarações e/ou atestado(s) de capacidade técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidade com especificado no Termo;

b) O(s) atestado(s) ou declarações deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

c) Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

9.1.4.3 A empresa deverá possuir uma equipe mínima composta por pelo menos:

a) Um Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, e estejam devidamente inscritos e ativos nos respectivos Conselhos de Classe. O referido profissional será o responsável técnico pelos serviços e obrigatoriamente deverá assinar todos os documentos entregues.

b) Três Técnicos em Segurança do Trabalho, que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, com as devidas habilitações e registros no Ministério do Trabalho. Esses profissionais poderão ser apenas responsáveis pelo levantamento dos dados e informações. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a assinatura dos laudos e programas apenas pelo Técnico de Segurança do Trabalho, em virtude, das obrigatoriedades estabelecidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e nas legislações previdenciárias, incluindo as instruções normativas do INSS.

9.1.4.4 Possuir contrato vigente com a empresa fornecedora do software que enviará as informações ao e-Social, o contrato deve ser em nome da empresa, não sendo permitido o uso de contratos de empresas terceiras. Além disso, o contrato deve comprovar a capacidade de envio das informações para no mínimo a quantidade de servidores informados nesse termo de referência.

9.1.4.5 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **9.1.5 Outros Documentos/Informações**

9.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

## 10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreiras ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

## 11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

### 11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

### 11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço GLOBAL**.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

## **12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

12.11 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

### 13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão ser protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

### 14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

### 15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

#### 15.3 SUBCONTRATAÇÃO / SUB-ROGAÇÃO

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

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

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

15.3.4 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.

## 16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

## 17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

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

17.2 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.

17.3. 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/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

## 18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 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.

## 19. SANÇÕES

19.1 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. 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 mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

19.2 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.

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

19.4 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.

19.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 19.1 e 19.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

19.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.2 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.

19.7 As sanções previstas no item 19.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no Termo de Referência e no Edital.

## **20. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **21. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS**

21.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

22.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

22.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das condições deste Edital.

22.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

22.6 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

### **23. FORO**

23.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

### **24. ANEXOS DO EDITAL**

24.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

**André Avelino de Oliveira Neto**  
PREGOEIRO

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO**

**1. DO OBJETO**

- 1.1** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Saúde do Trabalho, a fim de:
- 1.1.1** Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) por estabelecimento;
  - 1.1.2** Elaborar os Laudos de Insalubridade por estabelecimento;
  - 1.1.3** Elaborar os Laudos de Periculosidade por estabelecimento;
  - 1.1.4** Elaborar, Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) para fins de alimentação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) e da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) digital;
  - 1.1.5** Realizar a quantificação ambiental dos riscos para compor os PGR, os laudos de insalubridade e os LTCAT. As seguintes medições serão necessárias:
    - 1.1.5.1** Dosimetria de ruído ocupacional;
    - 1.1.5.2** Medição de calor;
    - 1.1.5.3** Vibração de corpo inteiro (VCI);
    - 1.1.5.4** Poeiras Respiráveis;
  - 1.1.6** Atualizar 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);
  - 1.1.7** 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;

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1** Considerando que a Prefeitura Municipal de Barreiras segue o Regime Geral de Previdência Social (RGPS), ficando obrigada a cumprir as determinações da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991 que dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência Social (PBPS). Desta forma, no Art. 19, no § 1º, a referida Lei determina que a empresa seja responsável pela adoção e uso das medidas coletivas e individuais de proteção e segurança da saúde do trabalhador.
- 2.2** Considerando que em relação aos direitos previdenciários a Administração Pública possui as mesmas obrigações que as empresas privadas, conforme o Art. 338, do Decreto Nº 3.048/1999, as empresas são responsáveis pela adoção e uso de medidas coletivas e individuais de proteção à segurança e saúde do trabalhador sujeito aos riscos ocupacionais por ela gerados.
- 2.3** Considerando que, conforme, Decreto Nº 3.048/1999 se faz necessária à elaboração do Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) para fins de determinação da Aposentadoria Especial e que a forma legal de informar aos servidores os riscos e adotar as medidas coletivas e individuais é com base nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, por meio da elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR 01;
- 2.4** Considerando que a Instrução normativa INSS/PRES Nº 77 de 21 de janeiro de 2015, estabelece a necessidade de elaboração dos Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) para fins de caracterização do exercício de atividade sujeita a condições especiais pelo o segurado, empregado ou trabalhador.
- 2.5** Considerando a necessidade de cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência Social, especificamente as NR 01 - DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS, NR 09 - AVALIAÇÃO E CONTROLE

DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS, NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES, NR 16 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS e NR 17 - ERGONOMIA torna-se indispensável à contratação pretendida.

### 3. ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS:

- 3.1** 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;
- 3.2** 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.
- 3.3** 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.
- 3.4 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 AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO – AGENTES FÍSICOS: RÚIDOS – 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 à 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, irretratibilidade, 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.

**3.7 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.

**3.8 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;

**3.9 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;

#### **4. DOS PRAZOS DE ELABORAÇÃO**

- 4.1 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.

**4.2 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.

**4.3 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.

**4.4 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.

## **5. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO**

### **5.1 DA QUANTIDADE DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR);**

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

### **5.2 DA QUANTIDADE DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE**

- 5.2.1 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.
- 5.2.2 Dessa forma o quantitativo do Anexo I deste documento, também, foi considerado para definição da quantidade de Laudos de Insalubridade.

### **5.3 DA QUANTIDADE DE LAUDOS DE PERICULOSIDADE**

- 5.3.1 A periculosidade é caracterizada pelas atividades e operações perigosas constantes nos Anexos da NR – 16.
- 5.3.2 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.

### **5.4 DA QUANTIDADE DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT) POR ESTABELECIMENTO;**

- 5.4.1 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.
- 5.4.2 Portanto, o quantitativo justifica-se pela quantidade de estabelecimentos informados no Anexo I deste documento.

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

- 5.5.1 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.
- 5.5.2 Cabe salientar, que o levantamento foi realizado por profissional qualificado em matéria de segurança do trabalho.
- 5.5.3 Dessa forma, no Anexo II deste documento é apresentada a quantidade necessária de avaliação quantitativa dos riscos identificados.

**5.6 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);**

5.6.1 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 EDUCAÇÃO		2.817
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		51
SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER		18
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		1.665
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO		248
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
<b>TOTAL</b>		<b>5.501</b>

5.6.2 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.

5.6.3 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 Contratação	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	
	Secretário	01	
	Subsecretario	01	
	Auxiliar Serviços Gerais	107	
	Professor	07	
	Professor I	87	
	Professor II	37	
	Professor IV	238	
	Professor V	471	
	Professor VI	07	
	Professor Bacharel V	05	
	Especialista em Educação	56	
Sec. Educação	Assessor de Secretário	01	2817
	Gestor de fundo	01	
	Diretor	04	
	Coordenador	06	
	Assessor Técnico II	02	
	Subdiretor	21	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Assistente de Setor	08	
	Secretário Escolar	53	
	Assessor Especial	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinha	99	

	Inspetor de Disciplina	02	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Portaria	60	
	Assistente Administrativo	52	
	Auxiliar Administrativo	22	
	Motorista	03	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Recreador	08	
	Telefonista	01	
	Vigia	58	
	Bibliotecário	01	
	Psicopedagogo	02	
	Diretor Escolar A	23	
	Diretor Escolar B	04	
	Vice Diretor Escolar A	26	
	Vice Diretor Escolar B	10	
	Técnico em Esportes	01	
	Apoio a Educação Especial (Cuidador)	01	
	Auxiliar Operacional de Educação	01	
	Nutricionista	3	
	Professor de Educação Física	67	
	Professor de Matemática	17	
	Professor de Ciências	13	
	Professor de Letras - Língua Portuguesa	30	
	Professor de Inglês	07	
	Professor de Educação Infantil Anos iniciais	398	
	Instrutor de Fanfarra Escolar	06	
	Interprete de Libras	12	
	Inspetor de alunos - educação infantil	72	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	115	
	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	188	
	Cuidador de aluno com necessidades especiais	345	
	Professor de História	11	
	Auxiliar de Secretaria Escolar	16	
	Professor IV - Filosofia	04	
	Professor IV - Geografia	07	
	Professor de Educação Básica - Anos iniciais	15	
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	
	Assistente Administrativo	02	
	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. De Esporte, Juventude			18
	Secretário	01	
	Subsecretário	01	
	Técnico em enfermagem	305	
	Enfermeiro	62	
	Fisioterapeuta	32	
	Médico	50	
	Bioquímico	04	
	Fonoaudiólogo	06	
	Médico Veterinário	04	
	Nutricionista	16	
	Odontólogo	33	
	Diretor Especial	01	
	Diretor Médico	02	
	Assessor Especial I	04	
	Diretor	03	
	Coordenador	05	
	Assessor Técnico	02	
	Subdiretor	06	
	Assessor Especial	01	
	Subcoordenador	14	
	Secretário Administrativo	04	
Sec. Saúde			1665

	Assistente de Gabinete	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	51	
	Agente Comunitário de Saúde	256	
	Técnico em Radiologia	20	
	Psiquiatra	01	
	Terapeuta Ocupacional	05	
	Gestor de fundo	01	
	Coordenador Especial	14	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinha	01	
	Coordenador Especial	05	
	Educador Físico	03	
	Medico Anestesiologista	01	
	Assistente Administrativo	193	
	Auxiliar Administrativo	04	
	Motorista	23	
	Motorista de Veículos pesados	06	
	Telefonista	08	
	Auxiliar de Manutenção e Reparos	01	
	Auxiliar de Enfermagem	36	
	Auxiliar de Laboratório	07	
	Inspetor de Saneamento	05	
	Agente de Saúde	03	
	Técnico em Laboratório	07	
	Auxiliar de Consultório Dentário	50	
	Assistente Social	16	
	Contador	03	
	Farmacêutico	17	
	Psicólogo	18	
	Agente de Controle de Endemias	120	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	100	
	Agente de Fiscalização	01	
	Enfermeiro Atenção Básica	48	
	Enfermeiro Assistencial	51	
	Pedagogo	01	
	Enfermeiro Administrativo	05	
	Motorista Condutor de Ambulância	19	
	Enfermeira do Trabalho	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Maqueiro	04	
	Enfermeiro Obstetra	03	
Sec. Assistente Social e Trabalho	Auxiliar Administrativo	01	248
	Psicólogo	17	
	Secretário	01	

	Subsecretário	01	
	Assessor de Secretário	02	
	Gestor de fundo	01	
	Assessor Especial	01	
	Diretor	07	
	Coordenador	09	
	Assessor Técnico	03	
	Subdiretor	23	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Assistente de Setor	02	
	Conselheiro Tutelar	07	
	Auxiliar de Secretário em Educação	01	
	Assistente Administrativo	05	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Motorista	02	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Artífice	01	
	Assistente Social	30	
	Contador	02	
	Coordenador da Assistência Social	07	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Limpeza	14	
	Educador Social	23	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Cozinha	04	
	Orientador Social	05	
	Condutor de veículos	09	
	Condutor de Unidade Móvel	02	
	Instrutor de Artesanato	01	
	Instrutor de Corte e costura	01	
	Instrutor de Bordado	01	
	Pedagogo	06	
	Técnico Referência dos programas sociais	19	
	Visitador do Programa Criança Feliz	24	
	Advogado	03	
	Coordenador de Programas	04	
	Supervisor do Programa Criança Feliz	04	
Sec. Infraestrutura, obras	Secretário	01	162
	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	
	Aente de fiscalização administrativa	06	
	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	
	Auxiliar Administrativo	01	
	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. Segurança Cidadã e Trânsito			164
Sec. Agricultura e Tecnologia	Assistente Administrativo	03	
	Auxiliar Administrativo	01	29

	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		
	<b>Fonte:</b> Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.		<b>5501</b>

**5.7 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;**

5.7.1 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.

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

**5.8** 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:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. Total
1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (NR - 01 e NR - 09) por estabelecimento	UNID.	164		
2	Laudos de Insalubridade por estabelecimento	UNID.	164		
3	Laudos de Periculosidade por estabelecimento	UNID.	164		
4	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) por estabelecimento	UNID.	164		
5	Avaliação quantitativa: dosimetria de ruído	UNID.	15		
6	Avaliação quantitativa: Medição de calor	UNID.	30		
7	Avaliação quantitativa: Vibração de corpo inteiro (VCI)	UNID.	15		
8	Avaliação quantitativa: Poeiras Respiráveis Dióxido de Enxofre	UNID.	1		
9	Atualizar 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);	UNID.	5501		
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		

**6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**6.1.** O objeto a ser contratado se trata de serviço comum, categoria de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **pregão presencial**. A aquisição do referido objeto respalda-se, ainda, na Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto 8.538 de 06/10/15 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas nesse Estudo Técnico, no Termo de Referência e no Edital.

**6.2.** Recomenda-se que esta licitação seja por Lote único pelos seguintes motivos:

- Garantir a centralização das informações de todos os servidores, de modo que, o Setor de Recursos Humanos (RH) e de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) tenham o acesso facilitado dessas informações;
- Garantir o controle das informações dos servidores ao RH e ao setor de SST;
- Padronizar os envios dos eventos de SST ao e-Social, evitando que existam várias formas de informação ao referido Programa;
- Garantir à interligação entre os serviços a serem executados, tendo em vista que, no PGR são identificados riscos que podem acarretar o pagamento do adicional de insalubridade ou periculosidade, demandando a elaboração dos

respectivos laudos, que por sua vez, ao ser analisado com base na legislação previdenciária pode ensejar a necessidade de elaboração do respectivo LTCAT;

**6.3.** Logo a escolha pelo não parcelamento é a melhor opção, pois, a execução de um serviço depende do outro, de modo que, a execução por diversas empresas poderia acarretar conflitos na coleta, análise e lançamento dos dados e informações, vindo a prejudicar não só a Administração Pública, como também os servidores públicos municipais.

## **7. QUALIFICAÇÃO A SER EXIGIDA NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**7.1** A empresa deverá ser especializada em serviços de engenharia de segurança e saúde do trabalho ou medicina do trabalho e saúde ocupacional;

**7.2** Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

- a) Comprovação através de declarações e/ou atestado(s) de capacidade técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidade com especificado neste Termo;
- b) O(s) atestado(s) ou declarações deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.
- c) Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

**7.3** A empresa deverá possuir uma equipe mínima composta por pelo menos:

- a) Um Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, e estejam devidamente inscritos e ativos nos respectivos Conselhos de Classe. O referido profissional será o responsável técnico pelos serviços e obrigatoriamente deverá assinar todos os documentos entregues.
- b) Três Técnicos em Segurança do Trabalho, que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, com as devidas habilitações e registros no Ministério do Trabalho. Esses profissionais poderão ser apenas responsáveis pelo levantamento dos dados e informações. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a assinatura dos laudos e programas apenas pelo Técnico de Segurança do Trabalho, em virtude, das obrigatoriedades estabelecidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e nas legislações previdenciárias, incluindo as instruções normativas do INSS.

**7.4** Possuir contrato vigente com a empresa fornecedora do software que enviará as informações ao e-Social, o contrato deve ser em nome da empresa, não sendo permitido o uso de contratos de empresas terceiras. Além disso, o contrato deve comprovar a capacidade de envio das informações para no mínimo a quantidade de servidores informados nesse termo de referência.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1 DO CONTRATANTE**

- 8.1.1** Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 8.1.2** Acompanhar o fornecimento dos serviços e avaliar, sem prejuízo da responsabilidade dos Contratados, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 8.1.3** Fornecer instruções necessárias à execução dos serviços;
- 8.1.4** Cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

- 8.1.5 Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;
- 8.1.6 Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços;
- 8.1.7 Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 8.1.8 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

## **8.2. DA CONTRATADA**

- 8.2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações informadas Neste Termo de Referência.
- 8.2.2. Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução;
- 8.2.3. 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.
- 8.2.4. Realizar o envio das informações ao e-social, bem como, apresentar o comprovante de envio.
- 8.2.5. 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.
- 8.2.6. 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.
- 8.2.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificação exigidas na contratação.
- 8.2.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante.
- 8.2.9. 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;
- 8.2.10. Assumir despesas referentes à execução dos serviços;
- 8.2.11. 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;
- 8.2.12. Providenciar, por sua conta, o pagamento de todas as taxas e documentos exigidos pelos respectivos Conselhos de Classe;
- 8.2.13. 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);
- 8.2.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado;
- 8.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 8.2.16. Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que os mesmos sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas;
- 8.2.17. 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;

**8.2.18.** Permitir que representantes da Prefeitura, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados;

**8.2.19.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários dos profissionais à disposição da Prefeitura e dos benefícios e encargos trabalhistas decorrentes;

**8.2.20.** 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;

**8.2.21.** Disponibilizar para a contratante planilha de detalhamento dos serviços prestados;

**8.2.22** 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;

**8.2.23.** 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;

**8.2.24.** Todas as despesas com deslocamentos, hospedagem, impostos etc... serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**9.2** 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.

**9.3.** 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 Conjunto 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](http://www.tst.jus.br/certidão).

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO / SUB-ROGAÇÃO**

**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 neste Termo de Referência;
- d) Os compromitentes permanecerão integralmente responsáveis pelo fornecimento dos serviços subcontratados/sub-rogados.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:
- i) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
  - j) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
  - k) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
  - l) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
  - m) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
  - n) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - o) Comportar-se de modo inidôneo;
  - p) 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:
- g) Advertência;
  - h) 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;
  - i) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
  - j) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote único;
  - k) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
  - l) 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 neste Termo de Referência e no Edital.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 12.1** 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).

### 13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 13.1** A fiscalização do contrato será realizada um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Barreiras - BA.
- 13.2** A 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.
- 13.3** A 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;
- 13.4** O contrato oriundo do procedimento licitatório terá como responsável pela fiscalização a servidora **LAISE BASTOS DE CARVALHO**, Coordenadora Especial de Saúde e Segurança do Trabalho, Matrícula nº 60229, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. Contudo, em cada secretaria deverá ter um fiscal auxiliar que ajudará no acompanhamento do contrato.
- 13.5** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
- Encaminhar à Gestão de Contratos o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;
  - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Prefeitura de Barreiras, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do Contrato;
  - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados.
  - Ordenar à Contratada corrigir e substituir parte do objeto a ser contratado com erro, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

Barreiras(BA), 28 de março de 2023.

<p>_____ LAISE BASTOS DE CARVALHO Coordenadora Especial de Saúde, Segurança do Trabalho.</p>	<p>_____ GISLAINE CÉSAR DE CARVALHO BARBOSA Secretária Municipal de Administração</p>
--	---

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
POSTOS DE TRABALHO DAS SECRETARIAS E UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA		
Quant.	ÓRGÃOS	ENDEREÇO
1.	GABINETE DO PREFEITO	RUA EDIGAR DE DEUS PITTA, 914 - LOT. ARATU, CEP: 47.806-146.
	GABINETE DO VICE-PREFEITO	
	PROCURADORIA GERAL	
	CONTROLADORIA GERAL	
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
	SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
	SECRETARIA DA FAZENDA	
PRÉDIO VINCULADO AO GABINETE E A SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO		
Nº	ÓRGÃOS	ENDEREÇO
2.	CASA DOS CONSELHOS	RUA GUARUJÁ, 702, RENATO GONÇALVES.
3.	PROCON – VINCULADO AO GABINETE DO PREFEITO.	RUA CAPITÃO MANOEL MIRANDA, Nº 1.004, CENTRO.
4.	SETOR DE PATRIMÔNIO/ALMOXARIFADO VINCULADO A SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO.	RUA BARÃO DE COTEGIPE, Nº 273, CENTRO.
PRÉDIOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
5.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA.	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 149, VILA RICA – SHOPPING CENTER RIO DE ONDAS.
6.	CAB I – CENTRO DE ABASTECIMENTO DE BARREIRAS, VINCULADO A SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA.	RUA ALBERTO COIMBRA, S/N, CENTRO.
7.	CAB II – CENTRO DE ABASTECIMENTO DA FEIRA DA VILA RICA, VINCULADO A SECRETARIA DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA.	VILA RICA
PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
8.	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.	RUA DAS TURBINAS S/N - PARQUE DE EXPOSIÇÃO ENGENHEIRO GERALDO ROCHA – BARREIRINHAS.
PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO.		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
9.	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO.	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 149, VILA RICA – SHOPPING CENTER RIO DE ONDAS.
10.	GUARDA CIVIL MUNICIPAL VINCULADA A SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO.	RUA CARIBE, S/N, VILA DULCE BARREIRAS.
PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
11.	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	RUA ANIBAL BARBOSA, Nº 260, CENTRO.
12.	MUSEU MUNICIPAL	RUA NAPOLEÃO MATOS - CENTRO
13.	ESCOLA DE TEATRO	CENTRO
14.	PALÁCIO DAS ARTES	PRAÇA DAS CORUJAS
15.	CENTRO CULTURAL	PRAÇA LANDULFO ALVES
PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
16.	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 149, VILA RICA – SHOPPING CENTER RIO DE ONDAS.

17.	GARAGEM MUNICIPAL VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.	RUA DAS TURBINAS, S/N, BARREIRINHAS.
PRÉDIOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
18.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE JUVENTUDE E LAZER	GINÁSIO DE ESPORTES BALTAZARINO ARAÚJO ANDRADE – SITUADO NA AVENIDA AYLON MACEDO, MORADA NOBRE.
19.	CENTRO ESPORTIVO DE BARREIRINHAS	BARREIRINHAS
UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		
Nº	UNIDADES	ENDEREÇO
20.	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SETOR DE HABITAÇÃO.	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 149, VILA RICA – SHOPPING CENTER RIO DE ONDAS.
21.	CRAS I	AVENIDA CLÉRISTON ANDRADE, Nº 2605, LOTEAMENTO RIO GRANDE.
22.	CRAS II	RUA IAZINHA PAMPLONA, Nº 912, BAIRRO MORADA DA LUA.
23.	CRAS III	RUA PARAÍSO, Nº 278, BAIRRO SÃO PEDRO.
24.	CRAS IV	RUA JOANA ANGÉLICA, Nº 441, BAIRRO JK.
25.	CRAS V	RUA OTACÍLIO FRANÇA, 1014, VILA AMORIM.
26.	CRAS VI	RUA JOANA ANGÉLICA, 441, BAIRRO JK.
27.	CENTRO POP	AVENIDA AYLON MACEDO, Nº 255, BARREIRINHAS.
28.	CREAS	RUA JUVÊNIO ERODILIO, 228, VILA DOS SÁS – PRAÇA DOS SENTIDOS.
29.	CRAM	RUA ROBERTO RIBEIRO, 165, LOTEAMENTO SÃO PAULO.
30.	CONSELHO TUTELAR	RUA SILVA JARDIM, Nº 354, CENTRO.
31.	CREDIBAHIA	AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 149, VILA RICA SHOPPING CENTER RIO DE ONDAS.
32.	DEPÓSITO	RUA POÇÕES, 120, LOTEAMENTO RIO GRANDE.
UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Nº	SEC. EDUCAÇÃO/ESCOLAS	ENDEREÇO
33.	SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CENTRO EMPRESARIAL DE BARREIRAS, BR 020, Nº 31 - VILA RICA
34.	ALBERTO AMORIM ESCOLA MUN.	RUA ITAPEMIRIM, 180, VILA AMORIM
35.	ALCYVANDO LIGUORI DA LUZ II	QD C, 27, LOT. LEOPOLDINA DE CASTRO, FLAMENGO
36.	ANJO QUERUBIM ESCOLA MUN.	RUA PRUDENTE DE MORAES, 111, SANTA LUZIA
37.	ANTÔNIA MATOS DE OLIVEIRA	TV ROD BR 242, 13 AP 002, NOVO HORIZONTE
38.	ANTÔNIO BENTO DE FREITAS ESCOLA MUN.	RUA E, 114, CASCALHEIRA, VILA DOS FUNCIONÁRIOS
39.	CAIC - MURILIO DE AVELLAR HINGEL	RUA COSTA RICA, 01, VILA RICA
40.	CARMOSA FRANCISCA DA SILVA ESCOLA MUN.	RUA IAZINHA PAMPLONA, 777, MORADA DA LUA
41.	CELSO BARBOSA DOS SANTOS ESCOLA MUN.	RUA JOSÉ MARIANO, 1696, MORADA DA LUA DE CIMA
42.	DEPUTADO JUAREZ DE SOUZA ESCOLA MUN.	RUA JOAQUIM NETO, 18, VILA BRASIL
43.	DONA MARIA CASTRO E SILVA ESCOLA MUN.	RUA RIBEIRÃO, 5, BOA SORTE
44.	DONA QUININHA DE MELO ESCOLA MUN.	RUA RUY BARBOSA, 26, MORADA DA LUA
45.	DR. JOSE DA COSTA BORGES ESCOLA MUN.	RUA PROF. GUIOMAR PORTO, 03, CENTRO
46.	ENCANTO DE CRIANÇA CENTRO MUN. DE EDU INF.	MORADA DA LUA
47.	EURIDES SANTANNA COLEGIO MUN.	RUA MARIO FILHO, 72, SÃO PEDRO
48.	FRANCISCO JOAQUIM DE LIMA ESCOLA MUN.	RUA C, 52, BOA SORTE

49.	IAZINHA PAMPLONA ESCOLA MUN.	RUA NEZINHO PAMPLONA, 31 A, JARDIM OURO BRANCO
50.	JOÃO CRISOSTOMO FIGUEIREDO ESCOLA MUN.	RUA X, 17, VILA NOVA
51.	JOÃO PAULO II CENTRO DE EDU. INF.	RUA COELHO NETO,380, SANTA LUZIA
52.	JOAQUIM NETO ESCOLA MUN.	PÇ JOAQUIM NETO, 65, VILA BRASIL
53.	LUIZ VIANA FILHO CENTRO EDU.	AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 6, CENTRO
54.	LUZIA GONÇALVES DE SOUSA ESCOLA MUN.	RUA 22, 9999, SANTO ANTÔNIO
55.	MAJOR CÂNDIDO ESCOLA MUN.	RUA MAJOR CANDIDO, 79, SÃO PEDRO
56.	MIRANDOLINA RIBEIRO MACÊDO ESCOLA MUN.	RUA DAS TURBINAS, 292, Z, BARREIRINHAS
57.	NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS CENTRO EDU. INF.	RUA B, S/N, VILA DOS FUNCIONÁRIOS
58.	OCTÁVIO MANGABEIRA FILHO COLÉGIO MUN. DE APLI.	QD R 2, LOT. RIO GRANDE
59.	PADRE VIEIRA COLÉGIO MUN.	RUA BARÃO DE COTEGIPE, 2045, CENTRO
60.	PAULO FREIRE ESCOLA MUN.	RUA F, 5, LOT. RIO GRANDE
61.	PAULO MACHADO CENTRO DE APRENDIZAGEM	RUA COSTA RICA, 611, VILA RICA
62.	PRESIDENTE MEDICI ESCOLA MUN.	RUA MARECHAL DEODORO, 211, CENTRO
63.	PRINCIPIO DE SABEDORIA ESCOLA MUN.	RUA HAROLDO CAVALCANTE, 366, OURO BRANCO
64.	PROF. ROBERTO SANTOS ESCOLA MUN.	RUA JOSÉ BRAZ AZEVEDO, 64, BARREIRINHAS
65.	PROFª CLEONICE LOPES ESCOLA MUN.	RUA CRISTOVAO COLOMBO, 01, VILA RICA
66.	PROFª PALMIRA PEREIRA FARIA ESCOLA MUN.	RUA CASSIMIRO DE ABREU, 101, SANTA LUZIA
67.	PROFª VALDETE PIEDADE DE HOLANDA	RUA PRINCIPAL, 50, BURITIS (RIACHINHO)
68.	CMEI -RIBEIRÃO CENTRO MUN. DE EDU. INF.	RUA D, 100, BOA SORTE
69.	CMEI -ROSÁLIA SILVA DE CARVALHO	RUA COSME E DAMIÃO, 100, VILA AMORIM
70.	SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS CENTRO EDU.	RUA GUARUJA, 48, RENATO GONÇALVES
71.	SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS CENTRO EDU. INF.	RUA PEDRO DOURADO, 12, JK
72.	SANTA LUZIA ESCOLA MUN.	RUA SANTA LUCIA, 271, SANTA LUZIA
73.	SÃO FRANCISCO DE ASSIS CENTRO MUN. EDU. INF.	RUA A 100, RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO
74.	PROF ITARAJÚ QUEIROZ SANTOS ESCOLA MUN.	RUA A, 85, RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO
75.	TARCILO VIEIRA DE MELO CENTRO EDU.	RUA MARIO FILHO, 115, SÃO PEDRO
76.	VEREADOR EUDILTON MIRANDA	RUA B, 62 A, VILA NOVA
77.	CENTRO SOCIAL VILA NOVA	RUA D, VILA NOVA,44
78.	CMEI - EDINA DOS PASSOS DE DEUS	SOMBRA DA TARDE
79.	CMEI - SÃO JOSÉ	VILA DULCE
<b>ZONA RURAL</b>		<b>ENDEREÇO</b>
80.	ADROALDO FERNANDES MORAIS ESCOLA MUN.	ROD. ANEL DA SOJA, 9993, AP 01, PONTA DA AGUA
81.	ANTÔNIO MACHADO	POVOADO RIO BRANCO
82.	MIGUEL PEREIRA GOMES ESCOLA MUN.	RUA D, 90, POVOADO DO TATU
83.	PROF. JOSÉ AGOSTINHO PORTO	RUA A, 76, Z, POVOADO DA BARAÚNA
84.	PEDRO CAVALCANTE DA SILVA ESCOLA MUN.	RUA B, 19, POVOADO BARREIRAS SUL
85.	DR ABILIO FARIAS ESCOLA MUN.	RUA PRINCIPAL, S/N, POVOADO MOCAMBO
86.	DR ABILIO FARIAS ESCOLA MUN.(ANEXO)	
87.	LUIZ DE FREITAS LIMA ESCOLA MUN.	RUA NOVA ESPERANÇA, 14, BARROÇÃO DE BAIXO
88.	SANTA LUZIA ESCOLA MUN.	POVOADO RIO DE PEDRAS (SANGUEIRA)
89.	MANOEL ROCHA FILHO	KM 30
90.	SÃO JOÃO ESCOLA MUN.	RIACHINHO
91.	CAPITÃO MARCOLINO ESCOLA MUN.	VAL DA BOA ESPERANÇA

92.	PROFª CAMERINA DIAS MELO	ARRAIAL DA PENHA
93.	DOMINGOS MARMORE ESCOLA MUN.	FAZENDA LIBERDADE
94.	DUQUE DE CAXIAS ESCOLA MUN.	POVOADO BEZERRO
95.	MALHA DO JATOBÁ ESCOLA MUN.	MALHA DO JATOBÁ
96.	MARIA MADALENA ESCOLA MUN.	BR 020 - PRÓXIMO A CARGIL
97.	MONTEIRO LOBATO ESCOLA MUN.	CAMPO ERÊ
98.	RUI BARBOSA ESCOLA MUN.	PLACAS
99.	SALUSTIANO AYRES ESCOLA MUN.	RIO DE ONDAS
100.	SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA ESCOLA MUN.	POVOADO ALTO DA BELA VISTA
101.	SANTA RITA ESCOLA MUN.	ASSENTAMENTO SANTA RITA
102.	SANTO ANTÔNIO ESCOLA MUN.	POVOADO TABUA
103.	SANTO ANTÔNIO ESCOLA MUN.	FAZENDA SANTA CRUZ (CHICO PRETO)
104.	SÃO JOÃO ESCOLA MUN.	BARROÇÃO
105.	SÃO JOSÉ ESCOLA MUN.	POVOADO SÃO JOSÉ (CTI)
106.	NOSSA SENHORA DE FÁTIMA	CABECEIRINHA
107.	DIRETORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	RUA FUNRURAL , Nº 80 MORADA NOBRE
<b>UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>		
	<b>UNIDADES DE SAÚDE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
108.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA VASCO DA GAMA, Nº 360, VILA REGINA.
109.	USF I - DR. JOSÉ MARIA DE MAGALHÃES NETO	RUA RAPOSO TAVARES Nº. 472 - SANTA LUZIA. CEP: 47800-708
	USF II - DR JOSÉ MARIA DE MAGALHÃES NETO	
110.	USF CLAYTON DIAS PIGNATA CRUZ MACÊDO – 03	RUA: NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N, SANTA LUZIA. CEP: 47.800-792
	USF CLAYTON DIAS PIGNATA CRUZ MACÊDO – 12	
	USF CLAYTON DIAS PIGNATA CRUZ MACÊDO – 33	
111.	USF IV - CAIC	RUA DO CAIC, S/N - SÃO SEBASTIÃO - CEP: 47813-309
	USF V - CAIC	
112.	USF VI - JOÃO GUALBERTO DE ALMEIDA	AVENIDA JARDIM DA SAUDADE, S/N, VILA NOVA. CEP: 47800-672
113.	USF VII – GLAUCIA GOMES DE OLIVEIRA AGUIAR	RUA DOM JOÃO VI, 148 – MORADA DA LUA (DE BAIXO). CEP: 47806-209
114.	USF VIII - CRISPINIANA FERREIRA DE SOUZA	RUA DOUTOR ORLANDO DE CARVALHO, 95 – MORADA DA LUA (DE CIMA)
115.	USF IX E X – MARIA SANTANA MACEDO SANTOS OLIVEIRA	RUA ARGENTINA, S/N, BAIRRO: BARREIRAS I CEP: 47813180
116.	USF XI - DR. GILENO DE SÁ OLIVEIRA	RUA ESPLANADA, S/N - RIO GRANDE CEP: 47800-554
117.	USF XIII - ANTÔNIA ZÉLIA	RUA VISTA DA SERRA, S/N – VILA AMORIM
	USF XIV - ANTÔNIA ZÉLIA	
	USF XV - ANTÔNIA ZÉLIA	
118.	USF XVI - DR. JAIME LIMA	RUA NOVA AURORA, 16 – VILA DULCE CEP: 47800-302
	USF XVII - DR. JAIME LIMA	
	USF XVIII - DR. JAIME LIMA	
119.	USF XIX - ROMUALDO ALBERNAZ	RUA VALDELÍCIO MOREIRA, S/N – FLAMENGO. CEP: 47802-694
120.	USF XX - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	RUA MIGUEL ANTÔNIO DA SILVA, S/N, BARREIRINHAS CEP: 47810-731
	USF XXI - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	
	USF XXII - MARTINA CLARA BATISTA MÁXIMO	
121.	USF XXIII - DR. EDUARDO MEDRADO	RUA SÃO MIGUEL, S/N – SÃO PAULO CEP: 47803-036

122.	USF XXIV - DR. NIVALDO MOREIRA DA MATA	RUA DAS MAGNÓLIAS, S/N -JARDIM VITÓRIA. CEP: 47803-716
123.	USF XXVII - CLARO XAVIER DE LIMA - "BEZERRO"	POVOADO BEZERRO CEP: 47800-000
124.	USF XXVIII – AURELINA BARROS	RUA AURELINA BARROS, N° 124, JARDIM OURO BRANCO. CEP: 47802-120
125.	USF XXIX – ELIZABETE PEREIRA MELO	RUA A, LOTE 03, QUADRA 01, N° 74 – BAIRRO VILA DOS FUNCIONÁRIOS.
126.	USF XXX – GERSON DE FREITAS LIMA	POVOADO DO BARROÇÃO
127.	USF XXXI – JOSE DAVY BESSA NOGUEIRA	RUA DEPUTADO AMARAL NETO, 999 - NOVO HORIZONTE
	USF XXXII – JOSE DAVY BESSA NOGUEIRA	
128.	USF XXXIV - MILTONIO DOS SANTOS ARAUJO	POVOADO DO VAL DA BOA ESPERANÇA, S/N
129.	USF XXXV AMADEU RODRIGUES POMPEU – (CERRADÃO)	POVOADO DO CERRADÃO
130.	UBS ADOLFINA ARAUJO VIEIRA (POVOADO MUCAMBO)	POVOADO MUCAMBO. CEP: 47800-000
131.	UBS ALBERT SABIN	RUA FLORIANO PEIXOTO, S/N – CENTRO. CEP: 47800-030
132.	UBS DA BARAÚNA (POVOADO BARAÚNA)	POVOADO BARAÚNA. CEP: 47800-000
133.	UBS BARTOLOMEU DA CRUZ - (POVOADO TATU)	POVOADO TATU. CEP: 47800-000
134.	UBS DANIEL BUENO TEIXEIRENSE	RUA PERNAMBUCO, S/N – VILA BRASIL. CEP: 47801-370
135.	UBS DR. JOSÉ BATISTA DO AMARAL-(ARBORETO II) / UBS SÃO FRANCISCO	RUA A, QUADRA B, S/N - BARREIRAS II (ARBORETO II). CEP: 47814-540
136.	UBS HANS WERNER	RUA DOM MANOEL, S/N - VILA AMORIM. CEP: 47813-492
137.	UBS HERCULANO FARIAS	RUA SÃO SEBASTIÃO, 10 –BARREIRINHAS. CEP: 47810-674
138.	UBS JARDIM OURO BRANCO	RUA ANTÔNIO RABELO COITÉ, 93 – JARDIM OURO BRANCO
139.	UBS RUCI ROSEMBERG DE ARAÚJO - (BURITIS)	RUA BELA VISTA, S/N – POVOADO BURITIS CEP: 47804-578
140.	UBS EMILLY RAQUEL	RUA RUY BARBOSA, 669-729 - PARQUE SANTA LUCIA, BARREIRAS - BA, 47804-040
	USF XXVI - MARCELO DE SOUZA CARDOSO CENTRO	
141.	USF DR. BRANCILDES OLIMPIO DO ESPIRITO SANTO JUNIOR	RUA JAMAICA, S/N, BOA SORTE CEP: 47807-216
142.	USF XXV - NILSON NEGRÃO - "BARREIRAS SUL"	RUA B, S/N – POVOADO BARREIRAS SUL. CEP: 47800-000
143.	USF GERSON RODRIGUES DO NASCIMENTO (RIACHINHO)	BR 242, S/N, KM 782, POVOADO DO RIACHINHO.
144.	ZONOSSES	R. FINLÂNDIA, 220, BAIRRO BOA SORTE, BARREIRAS - BA
145.	SAMU BASE	AV. RIO GRANDE, 57-121 - CENTRO, BARREIRAS - BA, 47805-350
146.	CAM, CEAH, SAMU REGULAÇÃO	R. ANÍBAL ALVES BARBOSA - SANDRA REGINA, BARREIRAS - BA, 47803-020
147.	VISA, VIEP E VIGILÂNCIA AMBIENTAL.	RUA PROF. FOLK ROCHA, R. SILVA JARDIM, 228 - OURO BRANCO, BARREIRAS - BA, 47802-200
148.	CEO	R. DUDU COITÉ, 119 - OURO BRANCO, BARREIRAS - BA, 47802-350
149.	HOSPITAL DA MULHER, CASA DE PARTO NORMAL	R. ANTÔNIO COITÉ - OURO BRANCO, BARREIRAS - BA, 47802-380
150.	CTA/SAE	R. DR. AUGUSTO RIBEIRO DE MACEDO, S/N - NOVA BARREIRAS, BARREIRAS - BA, 47806-360
151.	CENTRO DE SAÚDE LEONÍDIA AYRES	R. DR. AUGUSTO RIBEIRO DE MACEDO, S/N - NOVA BARREIRAS, BARREIRAS - BA,
152.	LABORATÓRIO LEONÍDIA AYRES	R. DR. AUGUSTO RIBEIRO DE MACEDO, S/N - NOVA BARREIRAS, BARREIRAS - BA, 47806-360

153.	CAPS II	R. MIRANDOLINA MACEDO, 253 - NOVA BARREIRAS, BARREIRAS - BA, 47806-380
154.	CAPS AD	R. AFONSO SOARES, 120 - VILA RICA, BARREIRAS - BA, 47813-122
155.	HOSPITAL EURICO DUTRA	R. BOA VISTA, S/N - BARREIRINHAS, BARREIRAS - BA,
156.	CAF CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO DE BARREIRAS E FARMÁCIA CIDADÃ I	R. PERNAMBUCO, 633 - BARREIRINHAS, BARREIRAS - BA, 47810-710
157.	SETOR DE COMPRAS D MATERIAL HOSPITALAR	AV. AYLON MACEDO, 670 - BARREIRINHAS, BARREIRAS - BA, 47810-692
158.	CEPROESTE	RUA: NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, S/N, SANTA LUZIA. CEP: 47.800-792
159.	UPA	AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 1027 - SÃO MIGUEL, BARREIRAS - BA, 47800-306
160.	CEREST	R. GUADALAJARA - VILA DOCE, BARREIRAS - BA, 47800-020
161.	CIR – CENTRAL INTEGRADA DE REGULAÇÃO DE EXAMES	AV. JOSÉ BONIFÁCIO, 277 - CENTRO, BARREIRAS - BA, 47800-090
162.	FARMÁCIA CIDADÃ II	PRAÇA 24H
163.	ALMOXARIFADO/ SMS	RUA MARABA, 330 CASA BARREIRINHAS. LOT. BOA VISTA IV, QD.11 LT.10. BARREIRAS- BA
164.	COPIM – COORD. PROGRAMA DE IMUNIZAÇÃO	RUA CAPITÃO MANOEL MIRANDA, Nº 713 – CENTRO.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA  
QUANTITATIVO DAS AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS DOS RISCOS A SEREM REALIZADAS

Avaliação quantitativa	Unidade	Administração	Educação	SAÚDE	Assistência Social e Trabalho	Infraestrutura, O. Serv P e Transportes	Segurança Cidadã e Trânsito	Agricultura e Tecnologia	Meio Ambiente e Sustentabilidade	Total
Dosimetria de ruído	UNID.	01	0	0	01	11	1	01	0	15
Medição de calor	UNID.	0	30	0	0	0	0	0	0	30
Vibração de corpo inteiro (VCI)	UNID.	0	0	01	01	10	1	01	01	15
Poeiras Respiráveis Dióxido de Enxofre	UNID.	0	0	0	0	01	0	0	0	1

ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE ÚNICO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.

**ANEXO III**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto da licitação acima referenciada. \_\_\_\_\_.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**OBSERVAÇÃO:**

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº .....,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº..... e do CPF nº ....., para fins de participação no Pregão Presencial  
000/2023, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada (  ) MICROEMPRESA/(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

....., ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa  
(Nome e número da identidade)

**OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX**

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 \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, sob o nº \_\_\_\_\_, 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 XXX/XXXX, 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	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

- 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\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor mensal, resultando em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) 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 entregue 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](http://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**

**Projeto/Atividade: 2004 – Gestão das Ações da Casa dos Conselhos**

**Projeto/Atividade: 2006 – Gestão das Ações do Gabinete do Prefeito**

**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**

**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**

**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**

**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**

**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**

**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**

**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: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**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: 03.08.08 – Sec. Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**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: 03.08.50 – FME – Fundo Municipal de Educação**

**Projeto/Atividade: 2044 – Gerenciam. e aprim. das ações do Ensino Infantil**

**Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das ações do Fundo Mun. de Educação**

**Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Man. das ações do Ensino Fundamental**

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

**Fonte de Recurso: 5001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino**

**Unidade: 03.09.50 – Fundo Municipal de Saúde de Barreiras - FMSB**

**Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e Implementar as Ações de Fortalecimento da Regulação, Controle e Auditoria**

**Projeto/Atividade: 2060 – Manter a Gestão das Ações de Saúde do Trabalhador**

**Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serv. do Fundo Mun. de Saúde**

**Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das ações de Assist. Farmacêutica**

**Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das ações de Vig. Epidemiológica**

**Projeto/Atividade: 2067 – Manutenção das ações de Vigilância Sanitária**

**Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das ações de Assist. Amb e Hospitalar**

**Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das ações de atenção Primária**

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

**Fonte de Recurso: 5001002 – Recursos não vinculados de impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde**

**Unidade: 03.10.10 – Secretaria Mun. de Agricultura e Tecnologia**

**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**

**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**

**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**

**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

**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: 03.12.51** – Fundo Municipal de Assistência Social

**Projeto/Atividade: 2096** – Manutenção das Ações de Proteção Social Básica

**Projeto/Atividade: 2102** – Manutenção das Ações de Proteção Social Especial

**Projeto/Atividade: 2103** – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assist. Social FMAS

**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

**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;

8.2. Acompanhar 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. 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 mantiver 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, Coordenadora Especial de Saúde e Segurança do Trabalho, Matrícula nº 60229, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. Contudo, em cada secretaria deverá ter um fiscal auxiliar que ajudará no acompanhamento do contrato.

13.5A 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 graduação 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 graduação 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:
    - a) Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
    - b) 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 Lavg – 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 à 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 EDUCAÇÃO		2.817
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		51
SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER		18
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		1.665
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO		248
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
<b>TOTAL</b>		<b>5.501</b>

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 Contratação	01	
	Assessor de Secretário	01	
	Diretor	01	
	Coordenador	01	
	Subdiretor	01	
	Subcoordenador	01	
	Técnico de Redes e Servidores	01	
	Assistente Administrativo	03	
	Telefonista	01	
	Engenheiro Agrônomo	01	
Sec. Planejamento			11
	Secretário	01	
	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	
Sec. Da Fazenda			99

	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Coordenador Geral	01	
	Assessor Chefe Especial	01	
	Assistente Técnico III	01	
Sec. Educação	Secretário	01	2817
	Subsecretario	01	
	Auxiliar Serviços Gerais	107	
	Professor	07	
	Professor I	87	
	Professor II	37	
	Professor IV	238	
	Professor V	471	
	Professor VI	07	
	Professor Bacharel V	05	
	Especialista em Educação	56	
	Assessor de Secretário	01	
	Gestor de fundo	01	
	Diretor	04	
	Coordenador	06	
	Assessor Técnico II	02	
	Subdiretor	21	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
	Assistente de Setor	08	
	Secretário Escolar	53	
	Assessor Especial	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinha	99	
	Inspetor de Disciplina	02	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Portaria	60	
	Assistente Administrativo	52	
	Auxiliar Administrativo	22	
	Motorista	03	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Recreador	08	
	Telefonista	01	
	Vigia	58	
	Bibliotecário	01	
Psicopedagogo	02		
Diretor Escolar A	23		
Diretor Escolar B	04		

	Vice Diretor Escolar A	26	
	Vice Diretor Escolar B	10	
	Técnico em Esportes	01	
	Apoio a Educação Especial (Cuidador)	01	
	Auxiliar Operacional de Educação	01	
	Nutricionista	3	
	Professor de Educação Física	67	
	Professor de Matemática	17	
	Professor de Ciências	13	
	Professor de Letras - Língua Portuguesa	30	
	Professor de Inglês	07	
	Professor de Educação Infantil Anos iniciais	398	
	Instrutor de Fanfarra Escolar	06	
	Interprete de Libras	12	
	Inspetor de alunos - educação infantil	72	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	115	
	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	188	
	Cuidador de aluno com necessidades especiais	345	
	Professor de História	11	
	Auxiliar de Secretaria Escolar	16	
	Professor IV - Filosofia	04	
	Professor IV - Geografia	07	
	Professor de Educação Básica - Anos iniciais	15	
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 Secretário	01	
	Subdiretor	8	
	Assistente de Gabinete	03	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	01	
	Vigia	01	
Sec. Saúde	Secretário	01	1665
	Subsecretário	01	
	Técnico em enfermagem	305	
	Enfermeiro	62	
	Fisioterapeuta	32	
	Médico	50	
	Bioquímico	04	
	Fonoaudiólogo	06	
	Médico Veterinário	04	
	Nutricionista	16	
	Odontólogo	33	
	Diretor Especial	01	
	Diretor Médico	02	
	Assessor Especial I	04	
	Diretor	03	
	Coordenador	05	
	Assessor Técnico	02	
	Subdiretor	06	
	Assessor Especial	01	
	Subcoordenador	14	
	Secretário Administrativo	04	
	Assistente de Gabinete	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	51	
	Agente Comunitário de Saúde	256	
	Técnico em Radiologia	20	
	Psiquiatra	01	
	Terapeuta Ocupacional	05	
	Gestor de fundo	01	
	Coordenador Especial	14	
Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinha	01		
Coordenador Especial	05		
Educador Físico	03		

	Medico Anestesiologista	01	
	Assistente Administrativo	193	
	Auxiliar Administrativo	04	
	Motorista	23	
	Motorista de Veículos pesados	06	
	Telefonista	08	
	Auxiliar de Manutenção e Reparos	01	
	Auxiliar de Enfermagem	36	
	Auxiliar de Laboratório	07	
	Inspetor de Saneamento	05	
	Agente de Saúde	03	
	Técnico em Laboratório	07	
	Auxiliar de Consultório Dentário	50	
	Assistente Social	16	
	Contador	03	
	Farmacêutico	17	
	Psicólogo	18	
	Agente de Controle de Endemias	120	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza	100	
	Agente de Fiscalização	01	
	Enfermeiro Atenção Básica	48	
	Enfermeiro Assistencial	51	
	Pedagogo	01	
	Enfermeiro Administrativo	05	
	Motorista Condutor de Ambulância	19	
	Enfermeira do Trabalho	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais - Maqueiro	04	
	Enfermeiro Obstetra	03	
Sec. Assistente Social e Trabalho	Auxiliar Administrativo	01	
	Psicólogo	17	
	Secretário	01	
	Subsecretário	01	
	Assessor de Secretário	02	
	Gestor de fundo	01	
	Assessor Especial	01	
	Diretor	07	
	Coordenador	09	
	Assessor Técnico	03	
	Subdiretor	23	
	Secretário Administrativo	01	
	Assistente de Gabinete	01	
			248

	Assistente de Setor	02	
	Conselheiro Tutelar	07	
	Auxiliar de Secretário em Educação	01	
	Assistente Administrativo	05	
	Auxiliar Administrativo	01	
	Auxiliar de Serviços Gerais	01	
	Motorista	02	
	Motorista de Veículos pesados	01	
	Artífice	01	
	Assistente Social	30	
	Contador	02	
	Coordenador da Assistência Social	07	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Limpeza	14	
	Educador Social	23	
	Auxiliar de Serviços Gerais- Cozinha	04	
	Orientador Social	05	
	Condutor de veículos	09	
	Condutor de Unidade Móvel	02	
	Instrutor de Artesanato	01	
	Instrutor de Corte e costura	01	
	Instrutor de Bordado	01	
	Pedagogo	06	
	Técnico Referência dos programas sociais	19	
	Visitador do Programa Criança Feliz	24	
	Advogado	03	
	Coordenador de Programas	04	
	Supervisor do Programa Criança Feliz	04	
Sec. Infraestrutura, obras	Secretário	01	162
	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	
	Aente de fiscalização administrativa	06	
	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	
	Auxiliar Administrativo	01	
	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. Segurança Cidadã e Trânsito			164
	Assistente Administrativo	03	
	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	
Sec. Agricultura e Tecnologia			29

	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	
	Geógrafo	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		
	<b>Fonte:</b> Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.		<b>5501</b>

**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:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. Total
------	---------------	-------	--------	-------------	----------

1	Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (NR - 01 e NR - 09) por estabelecimento	UNID.	164		
2	Laudos de Insalubridade por estabelecimento	UNID.	164		
3	Laudos de Periculosidade por estabelecimento	UNID.	164		
4	Laudos Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) por estabelecimento	UNID.	164		
5	Avaliação quantitativa: dosimetria de ruído	UNID.	15		
6	Avaliação quantitativa: Medição de calor	UNID.	30		
7	Avaliação quantitativa: Vibração de corpo inteiro (VCI)	UNID.	15		
8	Avaliação quantitativa: Poeiras Respiráveis Dióxido de Enxofre	UNID.	1		
9	Atualizar 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);	UNID.	5501		
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		

#### 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, XX de XXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:  
CPF:

NOME:  
CPF: