

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Eletrônico nº 15.049/2024

1. ÓRGÃO REQUISITANTE

1.1. Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA

2. DO OBJETO

2.1 Contratação emergencial, por Dispensa de Licitação, de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **Limpeza, Manutenção, Conservação e Portaria**, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, para execução das atividades complementares e acessórias, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – FUNALFA e os respectivos espaços culturais sob a gestão da Fundação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	POSTO	QUANT.	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HRS – SEM INSALUBRIDADE	9	25194	R\$ 4.068,66	R\$ 36.617,94	R\$ 439.415,28
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HRS – COM INSALUBRIDADE	7	25194	R\$ 5.193,59	R\$ 36.355,13	R\$ 436.261,56
03	PORTEIRO DIURNO 12 x 36	12	8729	R\$ 4.604,29	R\$ 55.251,48	R\$ 663.017,76
04	PORTEIRO NOTURNO 12 x 36	10	8729	R\$ 5.181,21	R\$ 51.812,10	R\$ 621.745,20
Total		38			R\$ 180.036,65	R\$ 2.160.439,80

2.1.1. Os valores unitários foram levantados pelo Departamento de Execução Instrumental da FUNALFA no bojo do processo administrativo 15.049/2024 - Despacho 11;

2.1.1.1. O posto de PORTARIA, em regime 12 x 36 hrs serão ininterruptos, devendo ser considerada a incidência intrajornada;

2.1.2. O percentual de **insalubridade** para o posto de ASG 44hrs COM INSALUBRIDADE a ser considerado será de **40%**, conforme Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - LTCAT disposto no **Anexo I**;

2.1.3. Os quantitativos a que se referem o item 2.1 indicam a quantidade total de funcionários a serem alocados nos postos de trabalho;

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo, por meio de especificações usuais de mercado;

2.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir de 02 de janeiro de 2025, vedada a prorrogação** do respectivo contrato, na forma do **Artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133, de 2021**;

2.4. Os serviços são enquadrados como continuados, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que as atividades destinadas ao atendimento e limpeza são permanentes no órgão;

2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

2.6. O custo total da contratação é de **R\$ 180.036,65** (cento e oitenta mil trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos) **MENSAL**, e **R\$ 2.160.439,80** (dois milhões cento sessenta mil quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta centavos) **ANUAL**, conforme custos unitários estabelecidos na tabela do item 2.1.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços de limpeza, manutenção, conservação e portaria para as dependências da FUNALFA e seus respectivos espaços culturais, tem como objetivo a continuidade da prestação dos serviços considerados essenciais ao pleno funcionamento e manutenção da Fundação, haja vista sua finalidade, de prestação de serviços para a realização de atividades complementares/acessórias, restritas às atividades-meio, garantindo a disponibilização de serviços públicos de forma eficiente e eficaz, e, ainda, o desempenho de funções essenciais para o bom funcionamento dos setores desta Fundação.

Para que isso ocorra, esta Fundação deverá buscar a conciliação entre os menores custos possíveis de contratação e o atendimento adequado à sua necessidade.

Assim sendo, a justificativa da presente contratação se dá pelo fato de que, os serviços de limpeza, manutenção, conservação e portaria são essenciais para a preservação e guarda do patrimônio público, pois sem a prestação dos serviços almejados a degradação do bem é inevitável, com isso, torna-se necessário a contratação de mão de obra que atenda as demandas presentes nas instalações da Fundação, pois no quadro de pessoal da Fundação não possuímos ocupantes de carreira para as funções desejadas.

Ressaltamos ainda que, esta contratação objetiva o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente desta instituição, bem como a preservação do patrimônio público. A execução dos serviços de manutenção, limpeza, conservação e portaria, propiciam conforto e segurança aos usuários, posto que um local mal cuidado traz prejuízo a saúde das pessoas, diminui a vida útil das edificações, causa doenças aos indivíduos e abala a visão institucional do nosso patrimônio, com isso, é dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada das atividades de limpeza, manutenção, conservação e portaria, buscando sempre o melhor e mais adequado funcionamento desta instituição.

Considerando que os serviços que se pretende contratar são de natureza continuada e absolutamente essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no âmbito desta Fundação, uma vez que objetivam a preservação do patrimônio público e o melhor atendimento de todos aqueles que o utilizam, é inexorável portanto, a implantação do efetivo de serviços de terceiros, notadamente no que tange à contratação objeto deste Termo de Referência.

Nesse sentido, justifica-se, ainda, a contratação com base no disposto no Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista que a vigência do Contrato nº 01.2019.002 – FUNALFA, o qual contempla os serviços em questão, encerra-se em 01/01/2025, não permitindo mais prorrogações, e as novas licitações para os postos de trabalho encontram-se em fase de planejamento pela STDA / SSLICOM.

Considerando, ainda, a manifestação da STDA / SSADM acerca do andamento das novas licitações para ocupação dos postos de Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiros Diurnos e Noturnos, e, ainda, da orientação para avaliarmos a viabilidade de realização de contratação emergencial afim de resguardar o atendimento das necessidades da Fundação, contida no Memorando nº 94.414/2024, faz-se necessária a presente contratação.

Diante ao exposto e da necessidade e importância da manutenção dos serviços nos espaços, ressaltamos que a descontinuidade dos mesmos acarretará sérios prejuízos à Fundação, não nos restando outra opção, a não ser a contratação direta de forma emergencial.

Dessa forma, a contratação direta de forma emergencial acaba por trazer mais benefícios neste momento, do que a não prestação do serviço, que pode ensejar prejuízos irreparáveis ao patrimônio público. Cabe ressaltar que trata-se de situação de emergência a existência de risco em potencial às pessoas ou coisas, que requerem urgência de atendimento, e que no presente caso podem não ser passíveis sequer de reparação.

3.2. Justificativa da não elaboração do estudo Técnico Preliminar – ETP

O Estudo Técnico Preliminar - ETP, nos termos da Lei 14.133/21, trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, servindo para caracterizar o interesse público envolvido e a sua melhor solução.

A principal função do ETP é bem definir os elementos de uma contratação, de modo a identificar as formas de sua execução, devendo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, assim como dispõe o Art. 18, da Lei 14.133/21.

Porém, para os casos em que há dispensa ou inexigibilidade de licitação, a Lei 14.133/2021 traz disciplina específica em relação à instrução dos processos de contratação direta, ou seja, realizando-se o processo de compra direta, o Art. 72 da Lei 14.133/2021 prevê que, se for o caso, pode ser dispensada a feitura do ETP, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I- documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II- estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV- demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V- comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI- razão da escolha do contratado;

VII- justificativa de preço;

VIII- autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. *O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

Ou seja, é possível entender, em análise do dispositivo acima, que nem todo processo de contratação direta necessitará de um ETP.

Nesse mesmo sentido, a IN nº 58/2022 da SEGES, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, traz a seguinte previsão em seu Art. 14:

Art. 14. *A elaboração do ETP:*

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Corroborando também esse mesmo entendimento temos a INSTRUÇÃO NORMATIVA STDA Nº 03, de 17 de fevereiro de 2023 – que dispõe sobre a elaboração, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, do Estudo Técnico Preliminar - ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras em geral, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º As licitações e procedimentos auxiliares para aquisições de bens e contratação de prestação de serviços, e no que couber, para contratação de obras, deverão ser precedidos de Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Parágrafo único. *É dispensável a elaboração do ETP, mediante justificativa aprovada pela autoridade competente, nos seguintes casos:*

I - nas hipóteses previstas nos incs. I, II, VII e VIII do art. 75 e no § 7º do art. 90, ambos da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de licitante remanescente;

III - utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores, quando as soluções propostas atenderem integralmente a necessidade apresentada;

IV - soluções submetidas a procedimentos de padronização ou que constem em catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços;

V - por órgão ou entidade beneficiário de licitação, de contratação ou de procedimento auxiliar cujo ETP tenha sido elaborado por unidade centralizadora de compras ou por unidade que for autorizada por aquela a conduzir o respectivo procedimento;

VI - na hipótese prevista no inc. III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos;

VII - situações de emergência ou calamidade pública.

Ficando, portanto, evidenciado que a norma ao prever tal situação, faculta a elaboração do ETP, nos casos de contratação direta com fulcro no art. 75, inciso VIII da mesma Lei, ou seja, **nos casos de contratação emergencial**.

Desta forma, ao que tudo indica, sabendo da dificuldade de instruir processos em contratações emergenciais, que são na maioria das vezes executados tentando garantir algo de forma mais célere e objetiva, o legislador relativizou o dever de elaboração do ETP, tendo os entes federais e municipais o recepcionado em dispositivos próprios.

Sendo assim como a situação em questão, não requer um estudo mais detalhado sobre a solução possível, nem mesmo possui tempo hábil suficiente para que um estudo tão minucioso como o estudo técnico preliminar seja elaborado, pois como o próprio nome diz trata-se de uma contratação em caráter de emergência, uma vez que almeja-se tal contratação, no curto espaço de tempo até a conclusão da nova licitação, justamente com preocupação de que o serviço prestado de forma essencial, a manutenção, preservação e segurança desta instituição seja descontinuado é que se justifica a não elaboração do estudo técnico preliminar no presente caso.

3.3. Justificativa da escolha do fornecedor

A Lei 14.133/2021, em seu Art. 75, inciso VIII, permite a contratação emergencial pelo prazo de máximo de 12 (doze) meses, contados da data da ocorrência da emergência, vedando a prorrogação deste contrato e ainda a recontração de empresa já contratada com base na dispensa emergencial.

Mediante tais disposições a empresa **ONE GESTÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 33.131.860/0001-13**, foi escolhida por esta Fundação em razão da qualificação que se presta, do valor ofertado, garantindo a sua diferenciação das demais empresas no mercado, e ainda, por ser empresa diversa da contratada anteriormente.

Os custos e prazos propostos pela empresa já mencionada, são vantajosos para o órgão contratante no momento. Isso porque segundo planilha de custos apresentada na proposta anexado ao processo possui o menor valor global, sendo portanto a menos onerosa à Administração Pública.

A empresa atendeu aos requisitos de qualificação técnica, econômico-financeira e, ainda, ofertou os menores valores.

Não podendo também deixar de ser levado em conta que tal empresa tem capacidade técnica e pessoal habilitado para a prestação dos serviços que se pretende contratar, tornando, tudo mais simples e ágil, não correndo o risco de que nosso patrimônio fique em situação vulnerável e precária. Patrimônio esse que, por tratar-se de bens histórico-culturais, requerem cuidados específicos, tanto para a sua manutenção quanto para sua preservação e guarda, e que qualquer prejuízo ou dano que estes bens possam vir a sofrer, pela falta da prestação dos serviços aqui almejados, poderão ser irreparáveis, trazendo assim prejuízos incalculáveis para a Administração Pública.

Levando-se assim em conta, para tal escolha, os princípios da economicidade, da celeridade, da legalidade e da eficiência do ato, com o objetivo precípuo de atender da melhor forma à administração, em consonância com o estabelecido em lei.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constitui o referencial normativo da presente contratação o seguinte dispositivo legal: Lei **Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021 que institui normas gerais de licitações e contratos para as Administrações Públicas diretas, autarquias e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em especial o **Art.75, inciso VIII**, desta Lei.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento

5.1.1. A contratação ocorrerá por meio de **DISPENSA EMERGENCIAL**, com fulcro no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, conforme justificativa.

5.1.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas nos limites da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021.

5.1.2.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.2. Qualificação Técnica

5.2.1. Declaração de Disponibilidade de instalações, Aparelhamento e pessoal técnico e operacional adequado e disponíveis para a realização do objeto previsto no processo licitatório.

5.2.2. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do licitante/proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto do processo licitatório, emitido(s) de acordo a Lei Federal 14.133/2021.

5.2.3. Declaração de Conhecimento dos locais onde serão executados os serviços previstos neste processo licitatório, informando a respeito de conhecimento das condições do local e do grau de dificuldade dos trabalhos.

5.2.3.1. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato, uma vez que será dado acesso aos locais para as empresas interessadas, que poderão entrar em contato com os responsáveis pelos locais relacionados, através do endereço e telefone descritos abaixo:

Endereço: Av. Barão do Rio Branco, nº 2234 / 2º andar – Centro – Juiz de Fora/MG – CEP 36016-310

Telefone: (32) 3690-3659.

5.2.4. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados conforme IN 5/2017.

5.2.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

5.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.2.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município de Juiz de Fora, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da vigência do contrato;

5.2.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

5.3. Qualificação Econômico-Financeira

Nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será exigido pela Administração:

5.3.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1 (um).

ATIVO TOTAL

$$SG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{Ativo Circulante}}$$

d) Capital Circulante Líquido (CCL) maior ou igual a 16,66% do valor estimado para a contratação.

$$CCL = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

SG maior ou igual a 1(um)

CCL..... maior ou igual a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

5.3.3. A sociedade empresária deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

5.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

5.3.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

5.3.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

5.3.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

5.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e a Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, com número de recibo em todas as páginas.

5.3.5.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

5.3.5.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 5.3. limitar-se-ão ao último exercício.

5.3.6. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

5.3.6.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

5.3.6.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

5.4. Vistoria

5.4.1. É **facultada** à **CONTRATADA** a avaliação prévia dos locais de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme dia e horários a serem acordados via telefone, informado no item 5.2.3.1.

5.4.1.1. Locais e endereços de execução dos serviços:

- **Sede da FUNALFA:** Endereço: Av. Barão do Rio Branco, nº 2234 / 2º andar – Centro – Juiz de Fora/MG
- **Teatro Paschoal Carlos Magno:** Endereço: Rua Gilberto de Alencar, nº 888 – Centro – Juiz de Fora/MG
- **Centro Cultural Bernardo Mascarenhas – CCBM:** Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora/MG
- **Biblioteca Municipal Murilo Mendes – BMMM:** Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora/MG
- **Museu Ferroviário:** Endereço: Av. Brasil, nº 2001 – Centro – Juiz de Fora/MG
- **Centro Cultural Dnár Rocha:** Endereço: Rua Mariano Procópio, nº 983 – Mariano Procópio – Juiz de Fora/MG
- **Praça CEU:** Endereço: Av. Juscelino Kubitschek, nº 5899 – Nova Era – Juiz de Fora/MG

5.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. DOS PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE RELATIVOS AO OBJETO

6.1. O serviço deve ser prestado de forma contínua. Dessa forma, o contrato não se exaure com uma única prestação dos serviços, já que eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades das unidades. Trata-se de serviço cuja essencialidade e habitualidade são patentes;

6.2. Os serviços devem ser realizados dentro da carga horária estipulada no contrato;

6.3. Para o cumprimento do contrato a empresa deve responsabilizar-se tecnicamente pelo cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho;

6.4. É necessária a indicação de Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e capacitado para inspecionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando for o caso, assim, como alocar os terceirizados que irão desenvolver os serviços contratados nos postos de serviços somente após efetiva comprovação de capacitação realizada pertinente às funções, com avaliação do conteúdo programático, tais como: Uso correto de Uniforme e EPI, quando aplicável, comportamento e disciplina compatível com o setor a serem desempenhadas suas atividades, sem demonstrar posturas incorretas que possam comprometer as normas e deveres, nas rotinas de trabalho a serem executadas;

6.5. Nomear preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados, para garantir o bom andamento dos serviços, prestar orientações necessárias aos executantes dos serviços é essencial. O preposto designado pela CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, inspecionar os postos de trabalho, no mínimo uma vez por semana, em dias e períodos diurnos alternados, emitindo relatórios mensais que deverão ser disponibilizados à FUNALFA. Assim como apresentar listagens dos empregados responsáveis pela prestação dos serviços, da qual deverão constar os locais de trabalho e contatos, para eventuais inspeções por parte dos fiscais contratuais;

6.6. A CONTRATADA deverá manter preposto em sobreaviso para atendimento às demandas que estejam fora do horário estabelecido;

6.7. Esta não pode negar atendimento à alguma solicitação justificando estar fora do horário contratado. A demanda deverá ser atendida no prazo máximo de até 02 (duas) horas, quando solicitado, a fim de sanar todos problemas relativos aos serviços que forem elencados pela fiscalização/gestão de contrato;

6.8. O preposto deverá manter um 1 (um) livro de Registro Diário de Ocorrências na unidade de trabalho, que deverá ser vistado diariamente, bem como, caso seja solicitado, também pela fiscalização e gestão do contrato ou pelo responsável da unidade;

- 6.9.** Zelar por parte de seus empregados, as normas de higiene e segurança do trabalho, cabendo-lhe fornecer uniformes, crachás com fotografia e identificação, transportes e EPI, necessários à execução satisfatória dos serviços;
- 6.10.** Seguir todas as instruções emanadas pela FUNALFA e dos fiscais de contrato, referente à execução dos serviços;
- 6.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, por todos os danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados por seus funcionários à FUNALFA e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 6.12.** Apresentar, mensalmente, via e-mail e em arquivo Excel, a relação dos empregados (informando CPF), com os respectivos locais de trabalho e controle de carga horária, função exercida, apontando, ainda, férias, licenças, faltas, ocorrências e outros impedimentos para a chefia do Departamento de Execução Instrumental da FUNALFA;
- 6.13.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.14.** Instalar escritório em Juiz de Fora, devendo a efetiva comprovação ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato, e manter a estrutura no Município para atendimento diário à FUNALFA por todo o período de contratação;
- 6.15.** Assumir, por meio dos seus prepostos, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham se acidentar ou sofram algum mal súbito;
- 6.16.** Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao pagamento dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, tomando-se por base os laudos técnicos assinados por engenheiro ou médico de segurança do trabalho para fins de definição do percentual de insalubridade ou periculosidade aplicável, que deverão ser avaliados e, se for o caso, validados pela FUNALFA;
- 6.17.** Prestar os serviços de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), instituída pela Portaria nº 397/2002, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente, com relação às características de trabalho, área de atividade e competências pessoais;
- 6.18.** Garantir o cumprimento, por seus empregados, dos cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, sem esmaltes e sem jóias. Faz-se necessário também o uso constante de uniformes sempre limpos e passados;
- 6.19.** Zelar para que seus empregados apresentem-se sempre dentro de bons padrões de higiene, comportamento, civilidade e respeitabilidade para com toda a comunidade. O empregado que não apresentar esse perfil deverá ser substituído em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data/hora da comunicação/notificação, remetida pela FUNALFA, via e-mail, à CONTRATADA;
- 6.20.** Instruir todos os seus empregados antes de iniciar a execução do contrato, especialmente com relação à ocupação específica, segurança no trabalho e prevenção de incêndios, mantendo-os sempre atualizados por meio de programa de treinamento constante.

6.21. Definir o critério de aferição da frequência, visando o controle de frequências dos funcionários terceirizados;

6.22. Enviar mensalmente à FUNALFA, registro da frequência dos funcionários alocados no contrato;

6.23. Descontar, na medição mensal, na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente (1/30 avos), cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que consequentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor;

6.24. Cumprir as obrigações trabalhistas relativas aos profissionais designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os respectivos registros e anotações trabalhistas, exibindo, sempre que solicitado pela FUNALFA, através do fiscal, os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de trabalho, do regulamento interno da contratada, se houver, de acordo ou convenção coletiva do trabalho, ou ainda da decisão normativa proferida pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativos à categoria do profissional.
- b) Registro do empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando a anotação do contrato de trabalho.
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame admissional.
- d) Comprovante de cadastramento do trabalhador no PIS/PASEP.
- e) Comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador, bem como do recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), este nas respectivas contas vinculadas dos empregados.
- f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, nos quais constem as horas trabalhadas.
- g) Comprovação de controle de férias e licenças dos empregados em planilha.
- h) Recibo de concessão do aviso de férias, devidamente pagas, juntamente do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da Nota Fiscal/Fatura, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos do respectivo gozo.
- i) Recibo de pagamento individualizado por empregado, e, específico por contrato firmado, atestando o recebimento de salários mensais ou adicionais, férias acrescidas de 1/3 e 13º salário (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além do salário família, quando devido, assinado pelo empregado, ou conforme o artigo 464 da Consolidação das Leis Trabalhistas, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador.
- j) Comprovante de opção e fornecimento de vales-transporte, dos uniformes e de outros benefícios 48 estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho, quando for o caso.

OBS: Quando o funcionário for “não optante” e, não houver realocação do quantitativo de vales-transporte deste posto em outro, será descontado na fatura mensal o valor referente ao custo do benefício.

- k) Comproverantes de contribuições devidas aos sindicatos.

- m) Documento que ateste o recebimento dos equipamentos de proteção individual ou coletiva, se o serviço assim exigir.
- n) Documento que comprove a concessão do auxílio maternidade/paternidade.
- o) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRa.
- p) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- q) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- r) É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6.25. Apresentar, nos casos em que haja rescisão do contrato de trabalho e a respectiva substituição do empregado, relativamente ao empregado desligado, os seguintes documentos:

- a) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT), devidamente homologado, na hipótese do trabalhador contar mais de 01 (um) ano de serviços prestados.
- b) Documento comprovando a concessão de aviso-prévio pelo empregador ou pelo empregado.
- c) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento do Seguro Desemprego (SD), nas hipóteses em que o trabalhador tiver direito ao benefício.
- d) Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRPS) em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou por extinção do contrato por prazo determinado.
- e) Cópia de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando o exame demissional.

6.26. Capacitar seus empregados para que façam de forma eficiente a separação e destinação dos resíduos e materiais recicláveis, para destinação adequada e para redução de desperdícios.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este documento é de caráter geral e apresenta os requisitos mínimos para a contratação dos serviços contínuos, na modalidade limpeza, conservação, manutenção e portaria para atuação nas dependências da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage e os respectivos espaços culturais sob a gestão da Fundação.

7.2. As atividades de limpeza, conservação, manutenção e portaria para atuação nas dependências da FUNALFA deverão ser executadas mediante a instalação de postos de serviços, com pessoal devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da CONTRATADA, credenciada para o exercício da atividade, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 atualizada, sem prejuízo da aplicação de outras disposições legais, cobrindo os horários e locais descritos, de modo a oferecer um nível adequado de limpeza, conservação, manutenção e portaria das áreas sob responsabilidade desta Fundação.

7.3. Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA mediante pessoal habilitado, de bom comportamento, devidamente uniformizado, com crachá de identificação e que obedeçam à disciplina imposta pelo local de trabalho, podendo a CONTRATANTE exigir a substituição imediata de qualquer funcionário, caso este tenha comportamento julgado impróprio para a função, ou outra razão, a critério da CONTRATANTE.

7.4. Considerando a contratação de Auxiliar de Serviços Gerais e Porteiros, devem constar da proposta os seguintes requisitos:

Posto	Auxiliar de Serviços Gerais
CBO	5143-20
Formação	Ensino fundamental completo
Experiência	Mínimo de 06 meses
Jornada de Trabalho	44hrs
Uniforme	Conforme descrição detalhada neste TR

Posto	Porteiro
CBO	5174-15
Formação	Ensino médio completo
Experiência	Mínimo de 06 meses
Jornada de Trabalho	12 x 36hrs
Uniforme	Conforme descrição detalhada neste TR

7.4.1. Os serviços terceirizados deverão ser prestados de modo impessoal, com cordialidade, zelo, destreza, disponibilidade e discrição. A prestação dos serviços deverá estar alinhada ao que preconiza a legislação para o exercício das funções e o Código Brasileiro de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.4.2. Tendo em vista que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração, o objeto da contratação será previsto para sua edição em 2025.

7.4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto 15.635 de 07 de dezembro de 2022.

7.5. Os serviços a serem contratados, devem com a sua execução, atingir basicamente os seguintes objetivos:

7.5.1. Serviços Gerais

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos domésticos, extintores de incêndios, etc.;
- b) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- d) Varrer os pisos de cimento de áreas internas e externas;
- e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos de copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- f) Retirar o pó dos telefones e computadores com a flanela e limpar com produtos adequados;
- g) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela FUNALFA;
- h) Limpar as escadas e corrimãos;
- i) Suprir os bebedouros;
- j) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- l) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- m) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- n) Limpar, com produtos apropriados, os assentos e poltronas;
- o) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- p) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- q) Limpar paredes e rodapés e remover manchas, quando for o caso;
- r) Limpar os quadros e obras de arte existentes nas paredes e superfícies com produto adequado, sob a Supervisão do Departamento de Memória e Patrimônio da FUNALFA;
- s) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

7.5.2. Serviços Gerais COM insalubridade

- a) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetando, duas vezes ao dia;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos sanitários, duas vezes ao dia;
- c) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete os sanitários, de acordo com a necessidade;
- d) Retirar o lixo dos banheiros duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela FUNALFA;
- e) Manter os serviços de limpeza dos sanitários públicos localizados nos espaços culturais com a frequência necessária ao seu bom funcionamento.

7.5.3. Portaria Diurna e Noturna

- a) Fiscalizar e guardar o Patrimônio;
- b) Inspeccionar as dependências sob a sua responsabilidade, evitando incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades (luzes acesas, portas e janelas abertas e equipamentos ligados);
- c) Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço, mantendo-se no posto, não se afastando de seus afazeres;
- d) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas, efetuando os registros padronizados;

- e) Controlar e fiscalizar a entrada e saída de materiais através de notas fiscais ou de controles próprios da CONTRATANTE;
- f) Identificar pessoas estranhas e outras anormalidades;
- g) Controlar e fiscalizar o ingresso e fluxo de pessoas, vendedores, ambulantes e assemelhados dentro das instalações, quando estes não estiverem devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE, ou responsáveis pela instalação, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
- h) Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos;
- i) Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda;
- j) Controlar a utilização do local dos serviços, de maneira a impedir a guarda de objetos estranhos ao local, de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- k) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato responsável pelo Posto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- m) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Fiscalizar a entrada e saída de veículos e volumes nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- n) Para o agente que tiver seu posto na guarita: Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo;
- o) Proibir aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e a Administração, no caso de desobediência;
- p) Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- q) Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- r) Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada;
- s) Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- t) Repassar para o porteiro que está assumindo a unidade, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- u) Ao assumir o posto, ler os avisos e orientações constantes no “Livro de Ocorrências” e registrar no mesmo qualquer anormalidade verificada;
- v) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato.

7.6. Do Supervisor/Preposto da CONTRATADA:

- a) distribuir a equipe de serviço nos postos específicos e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade da FUNALFA;

- b) fiscalizar e orientar as ações, bem como os procedimentos adotados nos postos e quando necessário colaborar para a agilização do serviço;
- c) inspecionar as equipes, quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;
- d) realizar o efetivo controle do contingente sob sua supervisão;
- e) fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
- f) conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos;
- g) repassar as normas vigentes à toda equipe sob sua supervisão;
- h) coordenar as atividades descritas em contrato;
- i) ser o elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- l) conferir os relatórios formais emitidos à CONTRATANTE.

7.7. Da Cobertura e Substituição do Posto

7.7.1. Em caso de ausência do profissional alocado em qualquer posto de trabalho, será descontado, do faturamento mensal, o valor correspondente ao número de horas, minutos, ou dias, não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.

7.7.2. A CONTRATADA deverá suprir, por meio de outro profissional que atenda aos requisitos mínimos de qualificação exigidos, a ausência de funcionário no posto de trabalho, no prazo de até 2 (duas) horas, contados da solicitação do fiscal técnico do contrato.

7.7.3. A solicitação de cobertura do profissional será feita pelo fiscal técnico do contrato por meio do endereço eletrônico informado pela CONTRATADA, através de ofício eletrônico e o prazo será contado a partir do horário do recebimento da comunicação pela CONTRATADA. O ofício será considerado recebido, após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo sistema, independentemente de confirmação de recebimento por parte da empresa.

7.7.4. Serão igualmente aceitas solicitações de cobertura de postos realizadas por meio de outros canais de comunicação, desde que estes se revelem eficazes para a resolução da ausência.

7.7.5. O posto vago só será preenchido após autorização do fiscal técnico/setorial do contrato.

7.7.6. Fica facultado ao fiscal técnico/setorial do contrato autorizar previamente a CONTRATADA a suprir automaticamente os postos vagos durante determinados períodos ou em determinadas hipóteses, como férias e atestados médicos. Nesse caso, o prazo para realizar a cobertura será contado a partir da ausência do funcionário.

7.7.7. A CONTRATADA deverá substituir definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, mediante justificativa apresentada pela fiscalização, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da unidade ou ao interesse do serviço público, nos termos das normas internas da CONTRATANTE.

7.7.8. É vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas ou suspensão de outros profissionais.

7.7.9. A CONTRATADA deve manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro atualizado de profissionais aptos a substituir ou realizar coberturas eventuais (reserva técnica) e que tenham a qualificação mínima exigida para o posto, em quantidade suficiente para atender eventuais neces-

sidades, como problemas de saúde, férias, licenças, substituições, entre outros casos. O cadastro deverá ficar disponível a partir de 2 (dois) dias úteis do início da vigência contratual. O fiscal técnico do contrato poderá verificar o cumprimento dessa obrigação a qualquer momento.

7.7.10. A remuneração do profissional em substituição ou em cobertura será a mesma prevista para a remuneração do posto, devendo ser recolhidos os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.

7.7.11. A cobertura de profissional(is) no Posto de Trabalho em decorrência de faltas, ausências, e outros deverá ser comprovada até o fim do mês em que ocorreu a cobertura, mediante declaração própria emitida pela CONTRATADA, devendo nela constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura no Posto de Trabalho e, ainda, o horário de início e de final da cobertura, para verificação do cumprimento do horário de funcionamento do Posto de Trabalho, a fim de que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.

8. DOS UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E EPI DE USO INDIVIDUAL

8.1. Deverão ser fornecidos a cada funcionário uniforme e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme descrito abaixo:

8.1.1. Uniformes

- 02 (duas) calças de brim lisas;
- 02 (duas) camisas com manga curta ou longa em malha com a logomarca da empresa;
- 01 (um) sapato ou bota cano curto ou coturno em couro, com solado em PVC antiderrapante (sapato de segurança);
- 01 (um) crachá de identificação com foto.

8.1.2. Equipamento de Proteção Individual - EPI

- 01 (uma) bota branca em PVC, cano alto com 27 cm;
- 01 (um) avental branco em PVC, tamanho 120 cm de comprimento e 70cm de largura, com fivelas de engate e espessura de 0,23mm;
- 01 (um) par de luvas de proteção em látex;
- 01 (um) óculos de proteção com lente incolor antirrisco, proteção lateral, sem armação, com cordão de segurança;
- 03 (três) máscaras PFF2 com filtro.

8.1.2.1. Qualquer outro tipo de equipamento de proteção individual (EPI) contra riscos de acidentes e da ação de agentes nocivos à saúde, seguindo as normas do Ministério do Trabalho, cumprindo o disposto da Portaria nº 3.214 e seus anexos;

9. DO MATERIAL, UTENSÍLIO E EQUIPAMENTO DE USO GERAL

9.1. Dos Materiais de Consumo

- 02 litros detergentes de uso geral NEUTRO;
- 02 litros detergentes multiuso a base de ácido sulfônico;
- 01 unidade de saponáceo em pó ou em pasta;
- 01 pacote de bombril;
- 02 unidades de esponja dupla face para limpeza geral;

- 02 pacotes com 30 unidades cada de saco de lixo preto de 100 litros;
- 02 pacotes com 30 unidades cada de saco de lixo preto de 20 litros;
- 01 unidade de flanela tamanho 25x47cm;
- 01 kg de sabão em pó;
- 01 galão de 5 litros de desinfetante líquido para uso geral

9.2. - Dos Equipamentos, Utensílios e Ferramentas

- 01 Kit de jogos de placas sinalizadoras, contendo: 01 Placa sinalizadora “CUIDADO: PISO MOLHADO” dobrável com alça para carregamento no tamanho 65x25cm; 01 Placa sinalizadora “BANHEIRO FECHADO” dobrável com alça para carregamento no tamanho 65x25cm e 01 Placa sinalizadora “CUIDADO: ÁREA DE TRABALHO” dobrável com alça para carregamento no tamanho 65x25cm;
- 01 kit de carro de limpeza de pisos, contendo: 02 baldes para água com capacidade para 10 litros, sendo 1 vermelho para água suja e 1 azul para água limpa; 01 esfregão em forma de cabeleira e cabo de alumínio; 01 MOP úmido de algodão ponta cortada; 01 cabo de alumínio para MOP; 01 suporte de plástico para MOP; 01 MOP pó algodão;
- 01 desentupidor de pia;
- 01 desentupidor de vaso sanitário;
- 01 rodo de 40cm;
- 01 vassoura para teto;
- 01 vassourinha para vaso sanitário;
- 01 vassoura de piaçava;
- 01 pá coletora;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Iniciar a execução dos serviços a partir da data estabelecida no contrato;

11.2. Implantar, após a assinatura do contrato, na data estabelecida, a mão de obra nos horários afixados na escala de serviço elaborada pela Administração da FUNALFA, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

11.3. A CONTRATADA deverá suprir os postos de serviços com funcionários que possuem a capacidade para os serviços que demandam esforços físicos e para desenvolver as atividades pertinentes a cada função;

11.4. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, conforme mencionado, e de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

11.5. Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, o fornecimento dos materiais e equipamentos, ficando a critério da empresa o planilhamento dos custos. Contudo, caso não sejam planejados esses custos, a CONTRATADA deverá entender plenamente a exigência de assumir completamente o ônus, ficando a FUNALFA, isenta de efetuar em face deste motivo a correção do preço atual.

11.6. Executar os serviços dentro da melhor técnica, já devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes relativos à remuneração dos empregados, encargos sociais e trabalhistas, impostos e demais encargos.

11.7. Fornecer, em até 15 (quinze) dias corridos após o início do contrato, todo o material a ser utilizado pela equipe, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, conforme especificado, ressaltando que deverá ser disponibilizado, no primeiro dia de execução de serviço, pelo menos um kit de materiais imprescindíveis, ao bom andamento dos serviços, inclusive uniformes.

11.8. Os uniformes deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com a função a ser exercida por cada um, devendo todas as peças serem substituídas dentro das normas vigentes e/ou quando necessário, com o objetivo de manter a boa aparência dos empregados.

11.9. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens: uniforme, equipamentos, dentre outros a seus empregados, exceto os previstos na legislação trabalhista vigente.

11.10. Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições de legislação trabalhista vigente.

11.11. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, sob pena de desconto do dia de serviço ausente.

11.12. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a FUNALFA, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.

11.13. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

11.14. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.15. Relatar à administração da FUNALFA toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços.

11.16. Os supervisores da CONTRATADA deverão obrigatoriamente inspecionar os Postos no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias e períodos alternados.

11.17. Designar formalmente um preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, respondendo perante a Administração desta Fundação, por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a FUNALFA.

11.18. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

11.19. Manter identificados através de crachá, com fotografia recente, os funcionários que executarem os serviços objeto da contratação.

11.20. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo legal.

11.21. Fornecer aos seus empregados Vale Transporte, Vale Alimentação e qualquer outro benefício necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, bem como novos uniformes após 12 (doze) meses de uso e sempre que houver a necessidade de substituição em função de desgaste.

11.22. Realizar às suas expensas na forma da legislação vigente, os exames médicos necessários tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho e na demissão de seus empregados, regulamentados pela Norma Regulamentar nº7 da Portaria nº 3.214/1978, com a devida comprovação à FUNALFA.

11.23. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, por motivo de férias, licenças, faltas ao serviço, demissões e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.24. Manter disciplina nos locais de serviços, retirando imediatamente, após notificação qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração da FUNALFA.

11.25. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços discriminados neste termo de referência, sem prejuízo da execução de outros serviços ou atividades afins que se fizerem necessárias.

11.26. Exercer o controle sobre assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, descontando as faltas e os atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

11.27. Relatar à FUNALFA toda e qualquer situação que caracterize o descumprimento do objeto do contrato.

11.28. Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, quando forem solicitados, pela FUNALFA.

11.29. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.30. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

11.31. Manter os seus empregados informados quanto às normas disciplinares da FUNALFA, exigindo sua fiel observância.

11.32. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quanto às normas de segurança do trabalho nas dependências da FUNALFA.

11.33. Apresentar regularmente à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade nas suas dependências, mencionando os seus endereços residenciais.

11.34. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades.

11.35. Permitir a fiscalização diária da frequência dos empregados, em serviço nas dependências da CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento do efetivo contratado.

11.36. Recrutar e contratar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.

11.37. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades que lhes são pertinentes.

11.38. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Administração, comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

- 11.39.** Responder por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepos-
tos, a terceiros ou a CONTRATANTE, desde que fique comprovada a sua responsabilidade, não ex-
cluindo-a ou reduzindo-a a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 11.40.** Adotar todos os critérios de segurança para os empregados, bem como para a execução dos
serviços.
- 11.41.** Manter o atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado pelo CONTRATANTE.
- 11.42.** Promover a imediata substituição de empregado, quando solicitada pelo CONTRATANTE ou
em caso de falta ao serviço, independente do motivo.
- 11.43.** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando imediatamente, após a notificação, o em-
pregado considerado, pela CONTRATANTE em conduta inconveniente.
- 11.44.** Pagar até o 5.º dia útil os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal,
os encargos sociais devidos;
- 11.45.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.46.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade respon-
sável pela fiscalização do contrato e adote as providências requeridas relativas à execução dos ser-
viços pelos empregados.
- 11.47.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos
seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.
- 11.48.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados
quando da execução do serviço objeto do contrato.
- 11.49.** Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Ad-
ministração Pública, apresentados sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.
- 11.50.** Submeter previamente a relação dos empregados ao exame da CONTRATANTE, podendo
esta requerer a substituição daqueles que, a seu juízo, não preencham as condições de idoneidade
e de capacidade exigível para os serviços.
- 11.51.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem
como as ocorrências havidas, permitindo a CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência.
- 11.52.** A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado pela Fiscalização, emitir relatórios gerenciais
e informações específicas relativas ao objeto contratual, quanto à folha de pagamento, dispensas e
contratações, e aquelas relacionadas aos demais cumprimentos das obrigações contratuais.
- 11.53.** A CONTRATADA obriga-se apresentar e cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho vigente
da categoria indicada que foi informada na Licitação.
- 11.54.** As remunerações dos empregados abrangidos nesta contratação não poderão ser inferiores
aos salários normativos da categoria indicada.
- 11.55.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontrata-
ções.
- 11.56.** É de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:
- 11.56.1.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e tra-
balhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não
manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 11.56.2.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de
trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução
deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

11.56.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.56.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

11.57. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

11.58. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- b) Veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- c) Subcontratação de outra(s) empresa(s) para a execução do objeto do contrato.

11.59. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente destes fatos.

11.60. Deverá ser realizada pela CONTRATADA, a cobertura de almoço dos porteiros que laboram em escala 12h x 36hrs diurno, sendo vedado seu pagamento como intervalo intrajornada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Dirimir eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que por ventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

12.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, sempre que necessário à execução dos serviços, nos horários previamente acordados.

12.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato, nos termos da legislação vigente.

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas da CONTRATANTE quanto ao uso das instalações, caso venham a ser solicitadas pelos empregados da CONTRATADA.

12.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

12.8. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, se necessário

13. DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

13.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá:

13.2. Entregar, até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à Administração da FUNALFA, as cópias simples das certidões de regularidade fiscal, conforme abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
- d) Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.3. Entregar até o dia 20 (vinte) do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Administração da FUNALFA, os seguintes documentos, com cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais para a conferência pelo servidor que as receber:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contra-cheques assinados pelos empregados;
- b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- d) Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados, que conste como tomador a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage; e
- g) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

13.4. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela CONTRATADA; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

13.5. A documentação com o prazo a ser entregue a CONTRATANTE até o dia 20 (vinte) do mês seguinte, conforme mencionada acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estarem acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, e se a empresa rescindir o contrato com o empregado, caso esse não mais for utilizado no quadro de pessoal da CONTRATADA;
- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

13.6. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmentes esclarecidas.

13.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O Contrato **vigorará pelo período máximo de 12 (doze) meses**, nos termos do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, contados da data da ocorrência da emergência, que deverá ser, neste caso, **a partir do dia 02 de janeiro de 2025**, vedada a sua prorrogação e a recontração de empresa já CONTRATADA com base no aludido dispositivo.

14.2. O contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE antes de seu termo final, sem qualquer ônus, **quando da finalização do processo licitatório em curso para nova contratação dos correspondentes serviços**, não assistindo à CONTRATADA, direito ao recebimento de qualquer indenização, ressalvados os pagamentos pelos serviços prestados até a data da rescisão.

14.3. No **caso de rescisão** do referido contrato a FUNALFA deverá, obrigatoriamente, enviar **comunicação prévia** à empresa com, **no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência**, para que a empresa tenha tempo hábil para desmobilização e aplicação de aviso prévio trabalhado aos seus colaboradores.

15. DA PREVISÃO DE CUSTO

Para fins de referência do valor de contratação, foi realizada por esta Fundação, pesquisa de mercado conforme orçamentos anexos, chegando ao seguinte valor de contratação:

15.1. Do Valor

O preço **mensal** é de **R\$ 180.036,65** (cento e oitenta mil trinta e seis reais e sessenta e cinco centavos), **podendo se estender pelo prazo de até 12 (doze) meses, perfazendo um valor global de R\$ 2.160.439,80** (dois milhões cento sessenta mil quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta centavos) **ANUAL**, conforme descrito no quadro do item 2.1.

Contudo a vantajosidade do custo deverá ser verificada através de pesquisa de mercado, com auxílio dos controles da Subsecretaria de Licitações e Compras da Prefeitura de Juiz de Fora, para que seja cumprido o interesse de melhor contratação para administração pública.

16. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária descrita abaixo:

UG : 404100 - FUNALFA

Dotação Orçamentária: 13.122.0007.2004.0000

Fonte: 1.500.000000

Natureza de Despesa: 3.3.90.37

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela CONTRATADA.

17.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados do protocolo da Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente.

17.3. A CONTRATADA deverá entregar na unidade administrativa, do 1º ao 5º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, as notas fiscais protocoladas em duas vias referentes aos serviços prestados, a fim de serem conferidas para execução e pagamento da despesa, sob pena de frustrar o pagamento pelo CONTRATANTE na data estabelecida, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidade.

17.4. A CONTRATADA se responsabilizará pela autenticidade de todos os documentos emitidos, estando sujeita às sanções cabíveis na hipótese da emissão de documentos não autênticos.

17.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser descontadas imediatamente do pagamento devido a CONTRATADA referente ao mês posterior à data da aplicação da penalidade.

17.6. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação direta.

17.7. O ISSQN se devido será recolhido na forma de Código Tributário Municipal vigente na Lei Municipal nº. 10.630/13, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da CONTRATADA.

17.8. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página da Secretaria da Fazenda e/ou da Controladoria Geral do Município.

17.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

17.9. Considerando tratar-se de contratação emergencial, não fará jus a CONTRATADA a qualquer tipo de reajuste ou revisão dos preços pactuados no presente Contrato, **salvo no caso de eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei 14.133/2021.**

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Considerando o art. 40, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, justifica-se a ausência da exigência de garantia, por tratar-se a presente de contratação de dispensa emergencial, com fulcro no art. Art.75 da mesma lei, que busca tão somente o atendimento da situação emergencial, não sendo necessário exigir da CONTRATADA, por isso, a garantia contratual.

19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços contratados a partir da data estabelecida no contrato.

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

19.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contratado.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

20.2 Em conformidade com a nova lei de licitações – 14.133/2021 e o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Controladoria Geral do Município, deverão ser nomeados os Gestores e Fiscais, após a publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município.

20.3. A CONTRATANTE atestará, no documento fiscal correspondente a prestação dos serviços nas condições especificadas, sendo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos da CONTRATAÇÃO.

20.4. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará a emissão do atestado referida no item anterior.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às sanções previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Classificação do Termo de Referência nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI)

22.1 Tendo em vista que o presente Termo de Referência não possui caráter sigiloso, conforme estabelecido na Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527 de 2011, declara-se que o conteúdo deste TR é de natureza pública. O documento estará disponível para consulta por qualquer cidadão após a publicação do Edital, em conformidade com os princípios da transparência e do acesso à informação.

22.2 As informações presentes neste TR se referem principalmente às atividades e responsabilidades das funções a serem CONTRATADAS, qualificações dos profissionais, requisitos para a prestação dos serviços e condições de pagamento.

Juiz de Fora, data da última assinatura eletrônica.

MELISSA VALLE

Gerente

Departamento de Execução Instrumental

Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA

Aprovo o Termo de Referência.

GIANE ELISA SALES DE ALMEIDA

DIRETORA-GERAL

Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage - FUNALFA

Processo eletrônico nº 15.049/2024

ANEXO I

Laudos Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho - LTCAT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FF10-53A5-CAA0-5BE1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MELISSA VALLE (CPF 905.XXX.XXX-34) em 29/11/2024 10:52:07 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GIANE ELISA SALES DE ALMEIDA (CPF 026.XXX.XXX-69) em 29/11/2024 10:54:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/FF10-53A5-CAA0-5BE1>



Memorando 1- 111.700/2024

De: Geraldo V. - SRH - SSP - DAMOR - SPST

Para: DAMOR - SPST - EST - Engenharia e Segurança do Trabalho

Data: 18/11/2024 às 14:42:46

Setores (CC):

SRH - SSP - DAMOR, DAMOR - SPST - EST

Setores envolvidos:

FUNALFA - DEIN, SRH - SSP - DAMOR - SPST, DAMOR - SPST - EST, SRH - SSP - DAMOR

Solicita elaboração de LTCAT para ASG COM e SEM INSALUBRIDADE - Contratação emergencial FUNALFA

Prezado Marzio

Segue para análise e assinatura.

Atenciosamente

—

Geraldo Zeferino Vieira

Supervisor de Prevenção E Segurança Do Trabalho

Anexos:

LTCAT_FUNALFA_Conservacao_e_Limpeza.pdf



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

FUNDACAO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE FUNALFA

CNPJ: 20.429.437/0001-52

(CONSERVAÇÃO E LIMPEZA)

LTCAT

(Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho)

Equipe SPST/DAMOR/SSP/SRH:

Geraldo Zeferino Vieira – Supervisor de Prevenção e Segurança do Trabalho

Fabiana Patriota Lima – Técnica de Segurança do Trabalho

Giselle Aparecida da Silva Ferreira – Técnica de Segurança do Trabalho

Marzio Henrique Finoti – Engenheiro de Segurança do Trabalho

Equipe SMTP/DAMOR/SSP/SRH:

Dra. Aída Maria Ribeiro Grimaldi – Médica do trabalho - CRMMG 23049 – CPF: 833.274.367-20.

Dr. Albino Costa – CRMMG 12942

Ana Paula Medeiros Galderetto – Gerente de Departamento (DAMOR)

Data da Emissão

18/11/2024





LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

CNPJ: 20.429.437/0001-52 MATRIZ	DADOS DA EMPRESA	DATA DE ABERTURA 04/01/1979
NOME EMPRESARIAL FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNALFA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.12-4-00 - Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina 90.01-9-01 - Produção teatral 90.01-9-02 - Produção musical 90.01-9-03 - Produção de espetáculos de dança 90.01-9-99 - Artes cênicas, espetáculos e atividades complementares não especificadas anteriormente 90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 91.02-3-01 - Atividades de museus e de exploração de lugares e prédios históricos e atrações similares 91.02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 115-5 - Fundação Pública de Direito Público Municipal		
LOGRADOURO AV RIO BRANCO	NÚMERO 2234	COMPLEMENTO *****
CEP 36.016-310	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO JUIZ DE FORA
		UF MG

Endereços:

FUNALFA SEDE

Endereço: Av. Barão do Rio Branco, nº 2234 / 2º andar – Centro – Juiz de Fora / MG

TEATRO PASCHOAL CARLOS MAGNO

Endereço: Rua Gilberto de Alencar, nº 888 – Centro – Juiz de Fora / MG

Centro Cultural Bernardo Mascarenhas – CCBM

Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora / MG

Biblioteca Municipal Murilo Mendes – BMMM

Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora / MG

CENTRO CULTURAL DNAR ROCHA

Endereço: Rua Mariano Procópio, nº 983 – Mariano Procópio – Juiz de Fora / MG

PRAÇA CEU

Endereço: Av. Juscelino Kubitschek, nº 5899 – Nova Era – Juiz de Fora / MG

DADOS DAS ATIVIDADES AVALIADAS

CONSERVAÇÃO E LIMPEZA



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

INTRODUÇÃO

O objetivo é o atendimento à legislação Previdenciária, no que concerne à exposição dos trabalhadores aos agentes nocivos químicos, físicos e biológicos, que estejam relacionados à aposentadoria especial.

Este trabalho visa realizar a análise quantitativa e/ou qualitativa dos riscos existentes nos ambientes de trabalho da empresa e que possam causar danos à saúde do trabalhador. Os dados levantados e a análise efetuada referem-se às situações encontradas por ocasião do levantamento. Sempre que houver modificações nas condições de trabalho (processos, equipamentos, produtos, ambiente, layouts e outros), o levantamento deverá ser refeito, pois os pareceres técnicos poderão ser alterados.

Este laudo segue o disposto no Decreto 3.048 de 6 de maio de 1999 da Presidência da República, que aprovou o Regulamento da Previdência Social referente à Aposentadoria Especial.

O trabalho exercido em condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, com exposição a agentes nocivos de modo permanente, não ocasional nem intermitente, está tutelado pela Previdência Social mediante concessão da aposentadoria especial, constituindo-se em fato gerador de contribuição previdenciária para custeio deste benefício.

Este laudo subsidia a empresa na declaração da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social:

- (em branco) - Sem exposição a agente nocivo. Trabalhador nunca esteve exposto;
- 01 - Não exposição a agente nocivo. Trabalhador já esteve exposto;
- 02 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho);
- 03 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho);
- 04 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).

Observações:

- Não devem preencher informações neste campo as empresas cujas atividades não exponham seus trabalhadores a agentes nocivos.
- O código 01 somente é utilizado para o trabalhador que esteve e deixou de estar exposto a agente nocivo, como ocorre nos casos de transferência do trabalhador de um departamento (com exposição) para outro (sem exposição).

Para os trabalhadores com mais de um vínculo empregatício (ou mais de uma fonte pagadora), informar os códigos a seguir:

- 05 - Não exposto a agente nocivo;
- 06 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 15 anos de trabalho);
- 07 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 20 anos de trabalho);
- 08 - Exposição a agente nocivo (aposentadoria especial aos 25 anos de trabalho).

Para os efeitos técnicos e legais, neste documento considera-se trabalho permanente aquele em que o segurado, no exercício de todas as suas funções, estiver efetivamente exposto a agentes nocivos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes.

Considera-se trabalho não ocasional e nem intermitente aquele em que na jornada de trabalho não houve interrupção ou suspensão do exercício de atividade com exposição aos agentes nocivos, ou seja, não foi exercida de forma alternada, atividade comum e especial.

Entende-se por agentes nocivos aqueles que possam trazer ou ocasionar danos à saúde ou integridade física do trabalhador nos ambientes de trabalho, em função de sua natureza, concentração, intensidade e fator de exposição aos seguintes agentes:

Agentes Físicos: O que determina o benefício é a efetiva exposição de modo habitual e permanente acima dos limites de tolerância especificados na legislação previdenciária, quando for o caso, para a exposição a ruídos e temperaturas anormais ou exposição a atividades, tais como: vibração, radiações ionizantes, pressão atmosférica anormal, que independem de limite de tolerância.

Agentes Químicos: O que determina o benefício é a presença do agente no processo produtivo e sua constatação no ambiente de trabalho em condições de causar danos à saúde ou a integridade física do trabalhador.

Para fins de reconhecimento como atividade especial, em razão da exposição a agentes químicos, considerado o RPS vigente à época dos períodos laborados, a avaliação deverá contemplar todas aquelas substâncias existentes no processo produtivo.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

Agentes Biológicos: O que determina a concessão do benefício é a efetiva exposição aos agentes citados unicamente nas atividades relacionadas no Anexo IV do Decreto nº. 3.048/99, nas formas de micro-organismos e parasitas infecciosos vivos e suas toxinas, tais como: Bactérias, Fungos, Parasitas, Bacilos, Vírus, etc.

O reconhecimento como atividade especial, em razão da exposição a agentes biológicos de natureza infectocontagiosa e em conformidade com o período de atividade, será determinado pela efetiva exposição do trabalhador aos agentes citados nos decretos respectivos.

Associação de Agentes: O reconhecimento de atividade como especial, em razão de associação de agentes, será determinado pela exposição aos agentes combinados exclusivamente nas tarefas especificadas, devendo ser analisado considerando os itens dos Anexos dos Regulamentos da Previdência Social, vigentes à época dos períodos laborados.

BASE LEGAL E TÉCNICA

- Seção XIII, Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho;
- Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977 do Ministério do Trabalho;
- Norma Regulamentadora - NR 06, aprovada pela Portaria MTE 3.214/78, que dispõe sobre Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Norma Regulamentadora - NR 15, aprovada pela Portaria no 3.214/78 do MTE, que dispõe sobre regulamentação das Atividades e Operações Insalubres;
- Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 da Previdência Social;
- Decreto nº 3048/99 de 12 de maio de 1999 da Previdência Social;
- Instruções Normativas vigentes e suas atualizações

O presente Laudo obedeceu aos seguintes princípios:

- a) O Laudo apresenta todas as condições limitativas de higiene ocupacional impostas pelas metodologias empregadas, que afetam as análises e suas conclusões;
- b) Os signatários inspecionaram pessoalmente as instalações da empresa onde são exercidas as atividades laborais e analisaram as ações e condições de Segurança do Trabalho pertinentes;
- c) O Laudo foi elaborado com estrita observância aos postulados constantes do Código de Ética Profissional.

DESCRIÇÕES DAS METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

Foi realizada inspeção no local de trabalho a fim de reconhecer o ambiente, visualizar processos e atividades executadas e as medidas de controle existentes. Foram avaliados os principais processos executados, levantados os produtos químicos utilizados e identificação e avaliação dos fatores de riscos.

Na análise da caracterização da atividade exercida em condições especiais por exposição à agente nocivo, considerou-se:

- I. Nocividade: situação combinada ou não de substâncias, energias e demais fatores de riscos reconhecidos, presentes no ambiente de trabalho, capazes de trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador; e
- II. Permanência: trabalho não ocasional nem intermitente no qual a exposição do empregado, do trabalhador avulso ou do contribuinte individual cooperado ao agente nocivo seja indissociável da produção do bem ou da prestação do serviço, em decorrência da subordinação jurídica a qual se submete.

Para a avaliação do agente nocivo considerou-se os métodos de avaliação qualitativa ou quantitativa, conforme descritos abaixo.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA

A metodologia empregada para identificação do agente nocivo constituiu-se de entrevistas a empregados, condições das instalações e das atividades desenvolvidas, levantamento de dados e especificações, consulta à bibliografia especializada, aplicação dos conceitos legais e técnicos, dados de avaliações ambientais existentes.

Considerando:

- ✓ Tipo de exposição;
- ✓ Agente cancerígeno;
- ✓ Vias de absorção;
- ✓ Medidas de controle;
- ✓ Enquadramento do agente.

De acordo com a legislação previdenciária a análise qualitativa considera a nocividade presumida e independente de mensuração, constatada pela possibilidade de exposição do agente no ambiente de trabalho, conforme constante nos Anexos da Norma Regulamentadora do MTE:

- ✓ NR 15 – Anexo 6
- ✓ NR-15 - Anexo 13; 13A (Agentes Químicos) e
- ✓ NR-15 - Anexo 14 (Agentes Biológicos).



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

Qualitativa: quando a nocividade é presumida e independente de mensuração, constatada pela presença do agente, mediante inspeção no ambiente de trabalho. Não basta a presença do agente; há que se demonstrar que ocorre exposição ao agente de forma habitual e permanente.

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

De acordo com a legislação previdenciária a análise quantitativa considera a nocividade pela ultrapassagem dos limites de tolerância ou doses, dispostos nos anexos abaixo, por meio da mensuração da intensidade ou da concentração considerada no tempo efetivo da exposição no ambiente de trabalho.

- ✓ NR-15 Anexo 1 (Limites de Tolerância para Ruído Contínuo ou Intermitente),
- ✓ NR-15 Anexo 2 (Limites de Tolerância para Ruídos de Impacto),
- ✓ NR-15 Anexo 3 (Limites de Tolerância para Exposição ao Calor),
- ✓ NR-15 Anexo 5 (Radiações Ionizantes),
- ✓ NR-15 Anexo 8 (Vibração),
- ✓ NR-15 Anexo 11 (Agentes Químicos cuja Insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e Inspeção no Local de Trabalho) e
- ✓ NR-15 Anexo 12 (Limites de Tolerância para Poeiras Minerais)

EFICÁCIA EPI - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Para efeitos da eficácia do EPI levou-se em consideração:

- ✓ Uso adequado e ininterrupto do equipamento por parte dos trabalhadores;
- ✓ Normas de segurança e cobrança de uso das medidas de proteção por parte da empresa;
- ✓ Equipamento adequado ao risco e em conformidade com o Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Ministério do Trabalho;
- ✓ Registro periódico da entrega dos equipamentos contendo no mínimo: data de entrega, o número do CA, a especificação do EPI e a assinatura do trabalhador;
- ✓ Realização de treinamentos sobre o uso correto dos equipamentos;
- ✓ Implantação de Ordens de Serviço conforme NR 1 item 1.4.1-c.

Neste contexto, há que ser considerado:

1. O seguinte parágrafo do Decreto Nº 10.410/2020, § 4º Os agentes reconhecidamente cancerígenos para humanos, listados pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, serão avaliados em conformidade com o disposto nos § 2º e § 3º deste artigo e no caput do art. 64 e, caso sejam adotadas as medidas de controle previstas na legislação trabalhista que eliminem a nocividade, será descaracterizada a efetiva exposição.
2. Posicionamento do STF no Recurso Extraordinário com Agravo (ARE) 664.335: "na hipótese de exposição do trabalhador a ruído acima dos limites legais de tolerância, a declaração do empregador no âmbito do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), no sentido da eficácia do Equipamento de Proteção Individual (EPI), não descaracteriza o tempo de serviço especial para a aposentadoria".



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT	
SETOR / AMBIENTE: SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO COM MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA – EXCLUSIVE Conservação e Limpeza de Sanitários públicos. Descrição dos serviços realizados no setor: Arranjo Físico: Adequado, a área mínima por pessoa (04 a 06 m2) é observada, espaço suficiente para movimentação. Condições Gerais de Higiene: Adequado. Bom estado de conservação e limpeza. Ventilação: Adequada. Ruído – O local não apresenta condições de desconforto acústico. Conforto Visual - Conforme Conforto Térmico – Conforme - A temperatura do ar ambiente deve estar entre 22 e 26o C, com umidade relativa entre 40 e 60% e a velocidade do ar abaixo de 0,75m/s. Iluminação: Natural, através de janelas com vidros transparentes. / Artificial, através de luminárias com lâmpadas fluorescentes ou LED; Tipo de Construção: paredes de alvenaria, piso ladrilho. Não foram encontrados máquinas ou equipamentos que apresentassem riscos.	
CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE LIMPEZA. CBO: 5143-20	Conservar a limpeza das áreas comuns do prédio por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, Limpar recintos e acessórios dos mesmos. Outras tarefas correlatas.
AGENTE	Ausência se agentes nocivos
FATOR DE RISCO	Ausência de Fatores de Risco
PADRÕES LEGAIS / LIMITE DE EXPOSIÇÃO	Ausência de Fatores de Risco
FONTE(S) GERADORA(S)	Ausência de Fatores de Risco
CARACTERIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO Não foram observados agentes passíveis de produzir condições insalubres ou perigosas no ambiente de trabalho, constantes da NR-15 "Atividades e Operações Insalubres" e NR-16 "Atividades e Operações Perigosas", da Portaria 3214/78 de 08/06/1978, que aprovou as Normas Regulamentadoras – NR's – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis trabalhistas, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.	
PARECER APOSENTADORIA ESPECIAL: Percentual de Insalubridade: Não Aplicável Percentual de Periculosidade: Não Aplicável Os agentes reconhecidos não estão relacionados no anexo IV do Decreto nº 3.048 de 1999. Não configurada condição especial para fins de aposentadoria.	

Código 09.01.001

(Ausência de fator de risco ou de atividades previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da Tabela 24.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT	
SETOR / AMBIENTE: Serviços de limpeza, asseio, conservação com materiais, equipamentos e insumos Conservação e Limpeza de Sanitários públicos. Descrição dos serviços realizados no setor: Conservação e Limpeza – incluído faxina de banheiros públicos. Arranjo Físico: Adequado, a área mínima por pessoa (04 a 06 m²) é observada, espaço suficiente para movimentação. Condições Gerais de Higiene: Adequado. Bom estado de conservação e limpeza. Ventilação: Adequada. Ruído – O local não apresenta condições de desconforto acústico. Conforto Visual - Conforme Conforto Térmico – Conforme - A temperatura do ar ambiente deve estar entre 22 e 26o C, com umidade relativa entre 40 e 60% e a velocidade do ar abaixo de 0,75m/s. Iluminação: Natural, através de janelas com vidros transparentes. / Artificial, através de luminárias com lâmpadas fluorescentes ou LED; Tipo de Construção: paredes de alvenaria, piso ladrilho. Não foram encontrados máquinas ou equipamentos que apresentassem riscos.	
CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE LIMPEZA. CBO: 5143-20	Conservar a limpeza das áreas comuns do prédio por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, Limpar recintos e acessórios dos mesmos. Higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, outras tarefas correlatas. Conservação e Limpeza de Sanitários públicos.
FATORES DE RISCO	
AGENTE: Agentes biológicos infecciosos e infectocontagiosos FATOR DE RISCO: bactérias, vírus, protozoários, fungos, prions, parasitas e outros. PADRÕES LEGAIS / LIMITE DE EXPOSIÇÃO: Tolerância varia com fatores individuais e não guarda relação necessária com o tempo de exposição. FONTE(S) GERADORA(S): Fômites. Trabalhos e operações em contato permanente com material infecto-contagante. A atividade do faxineiro(a) de sanitários públicos é enquadrada como insalubre por agentes biológicos por haver uma prevalência de doenças infecciosas entre a população, passíveis de serem transmitidas por excreções e secreções encontradas nesses locais de trabalho. TRAJETÓRIA E MEIOS DE PROPAGAÇÃO: Onidirecional; dispersão aérea e por materiais contaminados. POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE LITERATURA TÉCNICA; Infecções diversas. Médicas de controle: Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR Fundamento Legal: Critério Qualificativo – é a atividade que envolve agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa, relacionada no Anexo14 da Norma Regulamentadora NR-15 da Portaria 3.214/78. CARACTERIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO: INSALUBRE DE GRAU MÁXIMO Em consonância com as prescrições estabelecidas no Anexo n.º 14 (Agentes Biológicos), da NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), aprovada pela Portaria MTE n.º 3.214 de 08/06/78, caracterizado por: Trabalho ou operações, em contato permanente com: lixo urbano. Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho (TST), que trata da caracterização de atividade insalubre. 448 ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho. II - A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) - Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014	





LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

CONCLUSÃO
A higienização de banheiro coletivo com grande circulação de pessoas difere da limpeza que é feita em residências e escritórios. Devido aos riscos que o serviço envolve, ela é equiparada ao trabalho de coleta e industrialização de lixo urbano, o que enseja o enquadramento na Norma Regulamentadora 15, e o pagamento de adicional no grau máximo PERCENTUAL DE INSALUBRIDADE: GRAU MÁXIMO – 40% PERCENTUAL DE PERICULOSIDADE: NÃO APLICÁVEL
PARECER APOSENTADORIA ESPECIAL: FATOR DE RISCO: bactérias, vírus, protozoários, fungos, príons, parasitas e outros. De acordo com o conteúdo dos documentos apresentados e da análise técnica realizada, conclui-se quanto à exposição do trabalhador de modo permanente a agentes nocivos, capazes de trazer ou ocasionar danos à saúde ou à integridade física do trabalhador. Codificação: 3.0.1 - Decreto nº 3048/1999.
OBSERVAÇÃO: Aplicável aos responsáveis por limpar banheiros e recolher lixo sanitário de lugares públicos ou coletivos, ou seja, onde há grande circulação de pessoas. É de responsabilidade do empregador fornecer aos profissionais os equipamentos de proteção individual adequados à atividade desenvolvida indicados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, visando à prevenção de riscos à saúde e à segurança no desempenho de suas funções, conforme regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego. Os profissionais que exercem a atividade também devem passar por treinamentos específicos sobre boas práticas de higiene, manejo de produtos químicos e uso correto dos equipamentos de proteção individual, além de orientações sobre a utilização adequada dos produtos de desinfecção e sanitização.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

RECOMENDAÇÕES / ORIENTAÇÕES DADAS:

01 - A Empresa prestadora de serviços deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades, e constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, e ainda:

- a) evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) 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
- f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais. De acordo com os itens 1.5.3.1 (101058-1), 1.5.3.1.1 (101058-1) e 1.5.3.2 (101059-0; 101060-3; 101061-1; 101062-0; 101063-8) da NR-01, com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

02 – Deverá ser elaborado e implementado pela Empresa prestadora de serviços o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com caráter preventivo para rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, considerados os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR. A organização deve garantir que o PCMSO: a) descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;

- b) contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos da NR-07;
- c) contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;
- d) seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados;
- e) inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa, conforme o subitem 7.6.2 da NR-07. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR. De acordo com os itens 7.3.1, 7.3.2, 7.4.1, alínea “a” (107101-7), 7.5.1 (107104-1), 7.5.4 (107107-6, 107106-8, 107108-4) da NR-07, com redação da Portaria SEPRT nº 6.734, de 09/03/2020, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

03 - A UNIDADE deve manter AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) vigente e adotar medidas de prevenção contra incêndios em conformidade com a legislação estadual e, quando aplicável, de forma complementar, com as normas técnicas oficiais. Dispor os locais de trabalho de saídas em número suficiente e dispostas de modo que, em caso de emergência, os ambientes possam ser evacuados com rapidez e segurança. As aberturas, saídas e vias de passagem de emergência devem ser mantidas desobstruídas e serem identificadas e sinalizadas de acordo com a legislação estadual e, quando aplicável, de forma complementar, com as normas técnicas oficiais, indicando a direção da saída, a qual deve permanecer destrancada e livre durante toda a jornada de trabalho. Todos os trabalhadores devem receber informações sobre:

- a) utilização dos equipamentos de combate ao incêndio;
- b) procedimentos de resposta aos cenários de emergências e para evacuação dos locais de trabalho com segurança; e
- c) dispositivos de alarme existentes.

De acordo com os itens 23.3.1 (123103-0), 23.3.2 (123104-9), 23.3.3 (123105-7), 23.3.4 (123106-5), 23.3.4.1 (123106-5), 23.3.5 (123107-3) da NR-23, com redação da Portaria MTP nº 2.769, de 05/09/2022, c/c o art. 157, inciso I da CLT e Lei nº 14.130, de 19/12/2001, regulamentada pelo Decreto 47.998, de 01/07/2020.

04 - Cabe ao empregador informar aos trabalhadores:

- I. os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho;
- II. as medidas de controle adotadas pela empresa para reduzir ou eliminar tais riscos;
- III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho. De acordo com o item 1.4.1, alínea “b”, da NR-01 (101050-6), com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c com o Art. 157, inciso I, da CLT.

05 - Cabe ao empregador implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- I. eliminação dos fatores de risco;
- II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;
- III. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e
- IV. adoção de medidas de proteção individual. De acordo com o item 1.4.1, alínea “g”, da NR-01 (101055-7), com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

06 - O empregador deve dotar o estabelecimento de instalações sanitárias para os seus trabalhadores, separadas por sexo, constituídas de gabinetes sanitários (individuais e com portas independentes com fecho, bacia sanitária sifonada, dotada de assento com tampo, papel higiênico e recipientes para descarte de papéis usados) e lavatórios, contendo material para a limpeza individual das mãos (ex.: sabonete líquido), enxugo e secagem (ex.: papel toalha), sendo vedado o uso de toalhas coletivas. As instalações sanitárias devem ser mantidas em condição de conservação, limpeza e higiene, além de serem ventiladas para o exterior (ou possuir sistema de exaustão forçada) e, caso estejam situadas fora do corpo do estabelecimento, devem comunicar-se com os locais de trabalho por meio de passagens com piso e cobertura. Especificamente nas instalações sanitárias masculinas, devem ser disponibilizados mictórios, exceto quando forem de uso individual. Ademais, devem ser disponibilizados chuveiros quando as atividades laborais exigirem contato com substâncias que provoquem deposição de poeiras, exposição e manuseio de material infectante, substâncias tóxicas, irritantes ou aerodispersóides que impregnem a pele e as roupas do trabalhador, ou nas ocasiões em que as atividades laborais exigirem esforço físico e/ou submissão a condições ambientais de calor intenso. Os compartimentos destinados aos chuveiros devem ser individuais, possuírem portas de acesso que impeçam o devassamento, e disporem de chuveiros com água quente e fria, além de suporte para sabonete e para toalha. As instalações sanitárias, lavatórios, mictórios e chuveiros devem ser instalados conforme dimensionamentos determinados na NR-24, tendo como base o número de trabalhadores usuários do turno com maior contingente. De acordo com os itens 24.2.1 (124250-4), 24.2.1.1 (124251-2), 24.2.2 (124252-0), 24.2.2.1 (124253-9), 24.2.3 (124254-7), 24.3.1 (124255-5), 24.3.4 (124257-1), 24.3.5 (124258-0) e 24.3.6 (124259-8) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c Art. 157, inciso I, da CLT.

07 - Os locais para tomada de refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores devem ser exclusivos para tanto, arejados, limpos e possuírem assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos, sendo permitida a divisão dos trabalhadores do turno. Caso o estabelecimento tenha mais de 30 (trinta) trabalhadores, devem ser verificados os requisitos mínimos para o local, conforme item 24.5.3 da NR-24. A empresa deve garantir, nas proximidades do local para refeições:

- a) meios para conservação e aquecimento das refeições;
- b) local e material para lavagem de utensílios usados na refeição; e
- c) água potável. Os recipientes de armazenagem de gás liquefeito de petróleo (GLP) devem ser instalados em área externa ventilada, observadas as normas técnicas brasileiras pertinentes. De acordo com os itens 24.5.1 (124267-9), 24.5.1.1, 24.5.2 (124268-7), 24.5.2.1 (124268-7), 24.5.3 (124268-7) e 24.6.3 (124271-7) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

08 - Os estabelecimentos devem ser dotados de vestiários quando:

- a) a atividade exija a utilização de vestimentas de trabalho ou que seja imposto o uso de uniforme cuja troca deva ser feita no próprio local de trabalho; ou
 - b) a atividade exija que o estabelecimento disponibilize chuveiro.
- Os vestiários devem ser dimensionados de acordo com o cálculo estabelecido na NR-24, tendo como base o número de usuários do turno com maior contingente. Devem ser disponibilizados no local assentos em material lavável e impermeável e em número compatível com o de trabalhadores, assim como armários individuais simples e/ou duplos com sistema de trancamento, os quais devem conter tamanho suficiente para que guardem seus EPI, roupas de uso pessoal e de trabalho, não sendo admitidas dimensões inferiores ao disposto na NR-24, conforme cada caso e tipo de exposição às quais as vestimentas estão expostas. De acordo com os itens 24.1.1, 24.4.1 (124260-1), 24.4.2 (124261-0), 24.4.2.1 (124261-0); 24.4.3 (124262-8), 24.4.4 (124263-6), 24.4.5 (124264-4), 24.4.6 (124265-2) e 24.4.6.1 (124265-2) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

09 - As instalações elétricas devem ser projetadas, executadas e mantidas de modo a prevenir, por meios seguros, os riscos de choque elétrico, incêndio, explosão e outros tipos de acidentes. O Prontuário das Instalações Elétricas deve ser organizado e mantido atualizado pelo empregador ou pessoa formalmente designada pela empresa, devendo permanecer à disposição dos trabalhadores envolvidos nas instalações e serviços em eletricidade. Devendo ser elaborado por profissional legalmente habilitado (ex.: Eng. Eletricista), em conformidade com o disposto no item 10.2.4 da NR-10. Devem ser providenciados o aterramento das instalações elétricas e a adequação dos quadros elétricos do estabelecimento, inclusive das caldeiras e vasos de pressão, por meio da sinalização, da identificação dos circuitos, da proteção das partes vivas, além de ser avaliada a necessidade de instalação de DPS (dispositivo protetor de surto). Os locais de serviços elétricos, compartimentos e invólucros de equipamentos e instalações elétricas são exclusivos para essa finalidade, sendo proibido utilizá-los para armazenamento ou guarda de quaisquer objetos. De acordo com os itens 10.2.4 (210178-5), 10.2.6 (210016-9), 10.2.7 (210017-7), 10.2.8.1 (210179-3), 10.2.8.2.1 (210179-3), 10.2.8.3 (210179-3), 10.4.1 (210042-8), 10.4.4 (210046-0), 10.4.4.1 (210047-9) e 10.10.1 (210190-4) da NR-10, com redação da Portaria MTE nº 598, de 07/12/2004, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

10 - Manter os pisos dos locais de trabalho de modo que não apresentem saliências nem depressões que prejudiquem a circulação de pessoas ou a movimentação de materiais. Materiais ou sistemas antiderrapantes devem ser empregados nos pisos, escadas fixas, rampas, corredores e passagens dos locais de trabalho, onde houver risco de escorregamento. Quaisquer aberturas existentes nos pisos e nas paredes devem ser protegidas, de forma a impedir a queda de pessoas ou objetos, inclusive nos pavimentos superiores. Os andares acima do solo devem dispor de proteção contra queda de pessoas ou objetos, de acordo com a legislação municipal e as normas técnicas oficiais, atendidas as condições de segurança e conforto. De acordo com os itens 8.3.2.1 (108032-6), 8.3.2.2 (108033-4), 8.3.2.4, 8.3.2.5 (108035-0) da NR-08, com redação da Portaria MTP nº 2.188, de 28/07/2022, c/c os arts. 157, inciso I; 172; 173 e 174 da CLT.

11 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser fornecidos, gratuitamente, e exigido o seu uso sempre que for comprovada 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, obedecida a hierarquia disposta no item 1.5.5.1.2 da NR-01. Os EPI devem ser adequados ao risco de cada atividade, e mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento e estarem em conformidade com os demais requisitos da NR-06. De acordo com o item 6.5.1 da NR-6, com redação da Portaria MTP nº 2.175, de 28/07/2022, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

12 – HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CAPACITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DOS TRABALHADORES autorizados a trabalhar em instalações elétricas de acordo com a NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE, Portaria MTE n.º 598, de 07 de dezembro de 2004. Disponível em: <https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-10.pdf>

Os trabalhadores autorizados a trabalhar em instalações elétricas devem ter essa condição consignada no sistema de registro de empregado da empresa.

13 – TRABALHO EM ALTURA – Observar NR 35 - TRABALHO EM ALTURA, Portaria MTP nº 4.218, de 20/12/2022. Aplica-se o disposto nessa Norma a toda atividade com diferença de nível acima de 2,0m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

Estas informações e orientações não esgotam o assunto, o gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, que será elaborado pela Empresa prestadora de serviços.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FFFF-00A1-B520-02E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERALDO ZEFERINO VIEIRA (CPF 974.XXX.XXX-30) em 18/11/2024 14:43:46 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARZIO HENRIQUE FINOTI (CPF 037.XXX.XXX-10) em 18/11/2024 15:37:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/FFFF-00A1-B520-02E9>



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO - LTCAT	
FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE	
CNPJ: 20.429.437/0001-52	
CNAE: 84,12-4-00 – Regulação de atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços.	
115-5 Fundação Pública de Direito Público Municipal	
Centro Cultural Dnár Rocha (Endereço: Rua Mariano Procópio, nº 983 – Mariano Procópio - Juiz de Fora/MG)	
Museu Ferroviário - (Endereço: Av. Brasil, nº 2001 – Centro – Juiz de Fora / MG)	
Centro Cultural Bernardo Mascarenhas - (Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora / MG)	
Biblioteca Municipal Murilo Mendes - (Endereço: Av. Getúlio Vargas, nº 200 – Centro – Juiz de Fora / MG)	
Teatro Paschoal Carlos Magno - (Endereço: Rua Gilberto de Alencar, nº 888 – Centro – Juiz de Fora / MG)	
Sede da FUNALFA - (Endereço: Av. Barão do Rio Branco, nº 2234 / 2º andar – Centro – Juiz de Fora / MG)	
Praça CEU - (Endereço: Av. Presidente Juscelino Kubitschek, nº 5899 - Nova Era - Juiz de Fora/MG)	
SETOR / AMBIENTE	Descrição dos serviços realizados no setor: Portaria Podem trabalhar em locais fechados e/ou a céu aberto. Arranjo Físico: Adequado, a área mínima por pessoa (04 a 06 m2) é observada, espaço suficiente para movimentação. Condições Gerais de Higiene: Adequado. Bom estado de conservação e limpeza. Ventilação: Adequada. Ruído – O local não apresenta condições de desconforto acústico. Conforto Visual - Conforme Conforto Térmico – Conforme - A temperatura do ar ambiente deve estar entre 22 e 26o C, com umidade relativa entre 40 e 60% e a velocidade do ar abaixo de 0,75m/s. Iluminação: Natural, através de janelas com vidros transparentes. / Artificial, através de luminárias com lâmpadas fluorescentes ou LED; Tipo de Construção: paredes de alvenaria, piso ladrilho. Não foram encontrados máquinas ou equipamentos que apresentassem riscos.
Portaria	
CARGOS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO
PORTEIRO	Recepcionar e orientar visitantes e munícipes. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
AGENTE	Ausência se agentes nocivos
FATOR DE RISCO	Ausência de Fatores de Risco
PADRÕES LEGAIS / LIMITE DE EXPOSIÇÃO	Ausência de Fatores de Risco
FONTE(S) GERADORA(S)	Ausência de Fatores de Risco
CARACTERIZAÇÃO DA EXPOSIÇÃO	
Não foram encontrados agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos no ambiente de trabalho que, em função de sua natureza, concentração e tempo de exposição, possam comprometer a saúde ocupacional ou a integridade física do trabalhador.	
PARECER APOSENTADORIA ESPECIAL:	
Percentual de Insalubridade: Não Aplicável	
Percentual de Periculosidade: Não Aplicável	
Os agentes reconhecidos não estão relacionados no anexo IV do Decreto nº 3.048 de 1999.	
Não configurada condição especial para fins de aposentadoria.	

Código 09.01.001

(Ausência de fator de risco ou de atividades previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999) da Tabela 24.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

RECOMENDAÇÕES / ORIENTAÇÕES DADAS:

01 - A Empresa prestadora de serviços deve implementar, por estabelecimento, o gerenciamento de riscos ocupacionais em suas atividades, e constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, e ainda:

- a) evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) 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
- f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais. De acordo com os itens 1.5.3.1 (101058-1), 1.5.3.1.1 (101058-1) e 1.5.3.2 (101059-0; 101060-3; 101061-1; 101062-0; 101063-8) da NR-01, com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

02 – Deverá ser elaborado e implementado pela Empresa prestadora de serviços o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com caráter preventivo para rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, considerados os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR. A organização deve garantir que o PCMSO: a) descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;

- b) contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos da NR-07;
- c) contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;
- d) seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados;
- e) inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa, conforme o subitem 7.6.2 da NR-07. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR. De acordo com os itens 7.3.1, 7.3.2, 7.4.1, alínea "a" (107101-7), 7.5.1 (107104-1), 7.5.4 (107107-6, 107106-8, 107108-4) da NR-07, com redação da Portaria SEPRT nº 6.734, de 09/03/2020, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

03 - A Prefeitura de Juiz de Fora deve manter AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) vigente e adotar medidas de prevenção contra incêndios em conformidade com a legislação estadual e, quando aplicável, de forma complementar, com as normas técnicas oficiais. Dispor os locais de trabalho de saídas em número suficiente e dispostas de modo que, em caso de emergência, os ambientes possam ser evacuados com rapidez e segurança. As aberturas, saídas e vias de passagem de emergência devem ser mantidas desobstruídas e serem identificadas e sinalizadas de acordo com a legislação estadual e, quando aplicável, de forma complementar, com as normas técnicas oficiais, indicando a direção da saída, a qual deve permanecer destrancada e livre durante toda a jornada de trabalho. Todos os trabalhadores devem receber informações sobre:

- a) utilização dos equipamentos de combate ao incêndio;
- b) procedimentos de resposta aos cenários de emergências e para evacuação dos locais de trabalho com segurança; e
- c) dispositivos de alarme existentes.

De acordo com os itens 23.3.1 (123103-0), 23.3.2 (123104-9), 23.3.3 (123105-7), 23.3.4 (123106-5), 23.3.4.1 (123106-5), 23.3.5 (123107-3) da NR-23, com redação da Portaria MTP nº 2.769, de 05/09/2022, c/c o art. 157, inciso I da CLT e Lei nº 14.130, de 19/12/2001, regulamentada pelo Decreto 47.998, de 01/07/2020.

04 - Cabe ao empregador informar aos trabalhadores:

- I. os riscos ocupacionais existentes nos locais de trabalho;
- II. as medidas de controle adotadas pela empresa para reduzir ou eliminar tais riscos;
- III. os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- IV. os resultados das avaliações ambientais realizadas nos locais de trabalho. De acordo com o item 1.4.1, alínea "b", da NR-01 (101050-6), com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c com o Art. 157, inciso I, da CLT.

05 - Cabe ao empregador implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- I. eliminação dos fatores de risco;
- II. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;
- III. minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho; e
- IV. adoção de medidas de proteção individual. De acordo com o item 1.4.1, alínea "g", da NR-01 (101055-7), com redação da Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

06 - O empregador deve dotar o estabelecimento de instalações sanitárias para os seus trabalhadores, separadas por sexo, constituídas de gabinetes sanitários (individuais e com portas independentes com fecho, bacia sanitária sifonada, dotada de assento com tampo, papel higiênico e recipientes para descarte de papéis usados) e lavatórios, contendo material para a limpeza individual das mãos (ex.: sabonete líquido), enxugo e secagem (ex.: papel toalha), sendo vedado o uso de toalhas coletivas. As instalações sanitárias devem ser mantidas em condição de conservação, limpeza e higiene, além de serem ventiladas para o exterior (ou possuir sistema de exaustão forçada) e, caso estejam situadas fora do corpo do estabelecimento, devem comunicar-se com os locais de trabalho por meio de passagens com piso e cobertura. Especificamente nas instalações sanitárias masculinas, devem ser disponibilizados mictórios, exceto quando forem de uso individual. Ademais, devem ser disponibilizados chuveiros quando as atividades laborais exigirem contato com substâncias que provoquem deposição de poeiras, exposição e manuseio de material infectante, substâncias tóxicas, irritantes ou aerodispersóides que impregnem a pele e as roupas do trabalhador, ou nas ocasiões em que as atividades laborais exigirem esforço físico e/ou submissão a condições ambientais de calor intenso. Os compartimentos destinados aos chuveiros devem ser individuais, possuírem portas de acesso que impeçam o devassamento, e disporem de chuveiros com água quente e fria, além de suporte para sabonete e para toalha. As instalações sanitárias, lavatórios, mictórios e chuveiros devem ser instalados conforme dimensionamentos determinados na NR-24, tendo como base o número de trabalhadores usuários do turno com maior contingente. De acordo com os itens 24.2.1 (124250-4), 24.2.1.1 (124251-2), 24.2.2 (124252-0), 24.2.2.1 (124253-9), 24.2.3 (124254-7), 24.3.1 (124255-5), 24.3.4 (124257-1), 24.3.5 (124258-0) e 24.3.6 (124259-8) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c Art. 157, inciso I, da CLT.

07 - Os locais para tomada de refeições para atender até 30 (trinta) trabalhadores devem ser exclusivos para tanto, arejados, limpos e possuírem assentos e mesas, balcões ou similares suficientes para todos os usuários atendidos, sendo permitida a divisão dos trabalhadores do turno. Caso o estabelecimento tenha mais de 30 (trinta) trabalhadores, devem ser verificados os requisitos mínimos para o local, conforme item 24.5.3 da NR-24. A empresa deve garantir, nas proximidades do local para refeições:

- a) meios para conservação e aquecimento das refeições;
- b) local e material para lavagem de utensílios usados na refeição; e
- c) água potável. Os recipientes de armazenagem de gás liquefeito de petróleo (GLP) devem ser instalados em área externa ventilada, observadas as normas técnicas brasileiras pertinentes. De acordo com os itens 24.5.1 (124267-9), 24.5.1.1, 24.5.2 (124268-7), 24.5.2.1 (124268-7), 24.5.3 (124268-7) e 24.6.3 (124271-7) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

08 - Os estabelecimentos devem ser dotados de vestiários quando:

- a) a atividade exija a utilização de vestimentas de trabalho ou que seja imposto o uso de uniforme cuja troca deva ser feita no próprio local de trabalho; ou
- b) a atividade exija que o estabelecimento disponibilize chuveiro.

Os vestiários devem ser dimensionados de acordo com o cálculo estabelecido na NR-24, tendo como base o número de usuários do turno com maior contingente. Devem ser disponibilizados no local assentos em material lavável e impermeável e em número compatível com o de trabalhadores, assim como armários individuais simples e/ou duplos com sistema de trancamento, os quais devem conter tamanho suficiente para que guardem seus EPI, roupas de uso pessoal e de trabalho, não sendo admitidas dimensões inferiores ao disposto na NR-24, conforme cada caso e tipo de exposição às quais as vestimentas estão expostas. De acordo com os itens 24.1.1, 24.4.1 (124260-1), 24.4.2 (124261-0), 24.4.2.1 (124261-0); 24.4.3 (124262-8), 24.4.4 (124263-6), 24.4.5 (124264-4), 24.4.6 (124265-2) e 24.4.6.1 (124265-2) da NR-24, com redação da Portaria nº 1066, de 23/09/19, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

09 - As instalações elétricas devem ser projetadas, executadas e mantidas de modo a prevenir, por meios seguros, os riscos de choque elétrico, incêndio, explosão e outros tipos de acidentes. O Prontuário das Instalações Elétricas deve ser organizado e mantido atualizado pelo empregador ou pessoa formalmente designada pela empresa, devendo permanecer à disposição dos trabalhadores envolvidos nas instalações e serviços em eletricidade. Devendo ser elaborado por profissional legalmente habilitado (ex.: Eng. Eletricista), em conformidade com o disposto no item 10.2.4 da NR-10. Devem ser providenciados o aterramento das instalações elétricas e a adequação dos quadros elétricos do estabelecimento, inclusive das caldeiras e vasos de pressão, por meio da sinalização, da identificação dos circuitos, da proteção das partes vivas, além de ser avaliada a necessidade de instalação de DPS (dispositivo protetor de surto). Os locais de serviços elétricos, compartimentos e invólucros de equipamentos e instalações elétricas são exclusivos para essa finalidade, sendo proibido utilizá-los para armazenamento ou guarda de quaisquer objetos. De acordo com os itens 10.2.4 (210178-5), 10.2.6 (210016-9), 10.2.7 (210017-7), 10.2.8.1 (210179-3), 10.2.8.2.1 (210179-3), 10.2.8.3 (210179-3), 10.4.1 (210042-8), 10.4.4 (210046-0), 10.4.4.1 (210047-9) e 10.10.1 (210190-4) da NR-10, com redação da Portaria MTE nº 598, de 07/12/2004, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.



LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO – LTCAT.

10 - Manter os pisos dos locais de trabalho de modo que não apresentem saliências nem depressões que prejudiquem a circulação de pessoas ou a movimentação de materiais. Materiais ou sistemas antiderrapantes devem ser empregados nos pisos, escadas fixas, rampas, corredores e passagens dos locais de trabalho, onde houver risco de escorregamento. Quaisquer aberturas existentes nos pisos e nas paredes devem ser protegidas, de forma a impedir a queda de pessoas ou objetos, inclusive nos pavimentos superiores. Os andares acima do solo devem dispor de proteção contra queda de pessoas ou objetos, de acordo com a legislação municipal e as normas técnicas oficiais, atendidas as condições de segurança e conforto. De acordo com os itens 8.3.2.1 (108032-6), 8.3.2.2 (108033-4), 8.3.2.4, 8.3.2.5 (108035-0) da NR-08, com redação da Portaria MTP nº 2.188, de 28/07/2022, c/c os arts. 157, inciso I; 172; 173 e 174 da CLT.

11 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser fornecidos, gratuitamente, e exigido o seu uso sempre que for comprovada 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, obedecida a hierarquia disposta no item 1.5.5.1.2 da NR-01. Os EPI devem ser adequados ao risco de cada atividade, e mantidos em perfeito estado de conservação e funcionamento e estarem em conformidade com os demais requisitos da NR-06. De acordo com o item 6.5.1 da NR-6, com redação da Portaria MTP nº 2.175, de 28/07/2022, c/c o Art. 157, inciso I, da CLT.

Estas informações e orientações não esgotam o assunto, o gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, que será elaborado pela Empresa prestadora de serviços.