



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº117/2024 MODALIDADE Nº05/2024

1. DA INTRODUÇÃO:

1.1 Este Termo de Referência tem como objetivos:

1.1.1 Definir o objeto a ser contratado;

1.1.2 Estabelecer as características do objeto a ser contratado, prazos, forma de execução, forma de pagamento, obrigações e deveres das partes;

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES:

2.1. DO OBJETO:

2.1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar, implementar, acompanhar e atualizar, Programa de Gerenciamento de Riscos- PGR , Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT , emissão de PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário e Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional - PCMSO, bem como para a prestação de serviços, na especialidade de medicina do trabalho, para emissão de ASO'S, (atestado de saúde ocupacional), realizar todos os exames médicos (admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função / riscos), realizar todos os exames complementares (Avaliação Psicossocial, ECG – Eletrocardiograma, Glicemia em Jejum, Hemograma Completo, Exame Audiométrico, Anti HBS, HBS AG, Avaliação de Acuidade Visual, Espirometria, Raio - X do Tórax OIT, Teste de Romberg, Ácido Hipúrico Urinário, Ácido Metil Hipúrico Urinário, Chumbo Sérico, Ferro Sérico, Manganês Sérico, Exame Parasitológico de Fezes – EPF, Laudo Otorrinolaringológico, Anti HCV (Hepatite C) entre outros exames conforme cronograma definido pelo PCMSO) e atendimento às demandas do departamento de recursos humanos nos assuntos relacionados nesta especialidade, a fim de atender as demandas da Prefeitura de Mateus Leme - MG, o que se torna necessário para cumprimento das exigências do Ministério do Trabalho e do E-Social, e demandas internas do departamento de recursos humanos.

2.2. DA ESPECIFICAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.2.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços contratados em adstrição aos requisitos dispostos no edital e respectivos anexos, de modo que para a execução a contratada deverá:

2.3. LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho

2.3.1. Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico Especialista em Medicina do Trabalho, para fins de comprovação de agentes nocivos, prejudiciais à saúde ou à integridade física (IN 77/2015, e NR-15 e NR-16, Art. 193, 194 e 195 da CLT), e outras legislações aplicáveis incluindo também o e-Social, devendo:

I – Proceder à atualização do Laudo sempre que houver alteração nas atividades do cargo ou na função;

II – Emitir Laudo para novos cargos/funções, se for o caso;

III – Proceder à atualização conforme Legislação vigente.

2.3.2. O LTCAT nos termos da Instrução Normativa INSS/DC nº 77, de 21/01/2015, suas alterações e legislações aplicáveis, em conformidade com as NR-15 e NR-16 da Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE nº 3.214/1978, do Decreto nº 3048/99 e suas alterações, dos Artigos 193, 194 e 195 da CLT, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física considerada para fins de comprovação da exposição aos agentes nocivos e consequentemente a concessão da aposentadoria especial do servidor.

2.3.3. O LTCAT deverá ser entregue em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD ou MICROSOFT EXCEL, e 1 (uma) via impressa, devidamente assinada e carimbada e conterá:

2.3.3.1. Identificação da Contratante: razão Social, CNPJ, endereço, CNAE, ramo de atividade de acordo com quadro I da NR-04; número de funcionários e sua distribuição por sexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.3.3.2. Descrição correta das atividades da Contratante.

2.3.3.3. Descrição do ambiente de trabalho.

2.3.3.4. Descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados.

2.3.3.5. Divisão de setores e GHE com suas respectivas funções e CBO e descrição básica da atividade de cada setor.

2.3.3.6. Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função contendo as seguintes informações referentes a esta função:

a) Setor;

b) Função;

c) Nº de funcionários por função;

d) Turno de trabalho (se necessário);

e) Descrição da atividade da função utilizando os verbos no infinitivo;

f) Descrição do posto de trabalho;

g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;

h) Medidas de proteção individual, utilizadas e/ou recomendadas pela função;

i) Medidas de proteção coletiva existente e/ou recomendada; j) Tabela contendo os riscos e exposição;

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);

l) Emitir parecer técnico sobre o nível de exposição a agentes nocivos, caracterizando se as atividades das funções analisadas são insalubres ou perigosas, bem como a definição do grau de insalubridade se mínimo, médio ou máximo;

m) Conclusão da informação referente ao código GFIP relacionado ao Agente Nocivo que caracteriza ou não o direito à Aposentadoria Especial (insalubridade e/ou periculosidade).

2.3.4 Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa / quantitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e sobre os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

2.3.5 Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR-15, os equipamentos utilizados, número de série (dos equipamentos) e os métodos utilizados.

2.3.6 No caso da existência de meios neutralizadores (item 15.4 da NR-15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

2.3.7 Tabela com código do Fator de Risco e Atividade da Tabela 24 do e-Social. **2.3.8** Tabela com o código de ocorrência da GFIP de todas as funções conforme o Manual GFIP/SEFIP suas atualizações.

2.3.9 Cópia dos Certificados de Calibração dos equipamentos utilizados para as medições.

2.3.10 Resultado das análises de produtos químicos avaliados e analisados em laboratório.

2.3.11 Histograma das avaliações quantitativas.

2.3.12 Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.

2.3.13 Deverá ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, assinado pelo profissional responsável pertencente ao CREA.

2.3.14 No LTCAT deverá conter outras informações que se fizerem pertinentes para a elaboração de um laudo bem detalhado e completo, de acordo com o exigido pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.3.15 A empresa CONTRATADA deverá realizar todas as medições de Riscos Ambientais que se fizerem necessárias, devendo ser de sua responsabilidade providenciar todos os recursos e equipamentos necessários para as medições. 3.2.16.1. Para as medições, deverá considerar **no mínimo** a quantidade descrita no quadro abaixo:

MEDIÇÕES DE RISCOS AMBIENTAIS	
Tipo	Qtde
Ruído	40
Stress Térmico	15
Vibração	20
Poeiras Metálicas + Sílica	10
Varreduras de vapores	05
Asfalto	03
Poeira de Madeira	01
Glifosato	03
Fumos Metálicos	05

2.3.15.1 No ato do Estudo Técnico para a emissão do LTCAT, se for identificado novos riscos e/ou necessidade de novas medições, estas, ficarão inteiramente a cargo da empresa CONTRATADA, sem necessidade de aditivo ou novos dispêndios financeiros pela CONTRATANTE.

2.4. PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP)

2.4.1. O PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário é um documento laboral e individual do empregado, destinado ao levantamento de exposição a agentes nocivos, registros ambientais com base no LTCAT, resultado de monitorização informações referentes a atividade que exerce, biológica com base no PCMSO (NR-7) e PGR (NR-1) e dados administrativos. Ele serve à empresa como instrumento de informações a serem encaminhadas ao INSS;

2.4.2. A contratada deverá realizar o planejamento, elaboração e desenvolvimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), o qual consiste em um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao servidor, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual é exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa. É necessário o preenchimento do PPP, pelas empresas, para todos os servidores, de acordo com a Instrução Normativa/INSS/PRES nº 77 de 21 de janeiro de 2015 e alterações posteriores obedecendo sempre a legislação vigente.

2.4.3. O formulário deve ser preenchido pela CONTRATADA, descrevendo as atividades que exponham os servidores da CONTRATANTE a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física;

2.4.4. A comprovação da efetiva exposição a agentes nocivos será feita mediante formulário próprio do INSS, o Perfil Profissiográfico Previdenciário, que será preenchido pela CONTRATADA ou seu preposto com base em Laudo Técnico de Condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

Ambientais do Trabalho (LTCAT) expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física;

2.4.5. A emissão do PPP deverá ser preferencialmente disponibilizada para Unidade da CONTRATANTE na forma eletrônica com a respectiva assinatura do responsável pela sua emissão;

2.4.6. A CONTRATADA deverá emitir o formulário conforme previsto no item 3.3.2 e atualizá-lo sempre que houver alterações na função do empregado/servidor;

2.4.7. A CONTRATADA deverá emitir o formulário conforme previsto no item 2.3.2 também para os servidores desligados que realizarem o pedido via protocolo.

2.4.8. A CONTRATADA deverá entregar o PPP, devidamente preenchido e assinado, física ou eletronicamente.

2.5. Elaboração do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

2.5.1. Deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 07 – NR 07, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e suas atualizações, bem como as obrigatoriedades do e-social. Deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas, ser objeto do relatório anual. Na elaboração do PCMSO, deverá constar:

2.5.1.1. Determinação de exames médicos ocupacionais, bem como exames complementares, visando a emissão de ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da norma regulamentadora nº 07;

2.5.1.2. Definição de regras de acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados;

2.5.1.3. Deve incluir, entre outros, a realização dos exames médicos e deve constar expressamente no documento base quais exames devem ser feitos e seus respectivos exames complementares, especificando ainda, a periodicidade de cada exame nas seguintes situações:

- a) Admissional;
- b) Periódico;
- c) De retorno ao trabalho;
- d) De mudança de função;
- f) Afastamento definitivo.

2.5.1.3.1 Além da avaliação clínica ocupacional deverão ser realizados todos os exames complementares (Avaliação Psicossocial, ECG – Eletrocardiograma, Glicemia em Jejum, Hemograma Completo, Exame Audiométrico, Anti HBS, HBS AG, Avaliação de Acuidade Visual, Espirometria, Raio - X do Tórax OIT, Teste de Romberg, Ácido Hipúrico Urinário, Ácido Metil Hipúrico Urinário, Chumbo Sérico, Ferro Sérico, Manganês Sérico, Exame Parasitológico de Fezes – EPF, Laudo Otorrinolaringológico, Anti HCV (Hepatite C) entre outros conforme cronograma definido pelo PCMSO).

2.5.3.1.2 Os resultados dos exames devem ser entregues imediatamente ou em até 3 dias úteis a contar da data da realização dos exames. Assinados e carimbados pelo profissional que os realizou para emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

2.5.3.1.3 Todos os exames complementares realizados devem ser entregues junto com o ASO ao Departamento de Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.5.3.1.4 A indicação dos exames necessários deverá levar em conta o cargo e a atividade desempenhada e os respectivos agentes de exposição.

2.6. Prestação de Serviços Médicos

2.6.1 O serviço deverá ser prestado por Médico, na Especialidade de Medicina do Trabalho;

2.6.2 O médico deverá ser qualificado, cuja indicação é de exclusiva responsabilidade da contratada;

2.6.3 O médico do trabalho deverá ser responsável pela implantação e acompanhamento do PCMSO, bem como atender às demandas do Município na área de Medicina do Trabalho, se responsabilizando por todos os registros necessários ao atendimento à Legislação vigente;

2.6.4 O médico deverá exercer os serviços, ora contratados, nas dependências da Empresa Contratada ou nas dependências da Prefeitura, nos dias e horários definidos pela Administração;

2.6.5 Os serviços serão prestados por hora trabalhada, tendo como **estimativa** o total de 15 (quinze) horas semanais, totalizando em 60 (sessenta) horas mensais, a saber:

2.6.5.1 Poderá ser solicitado o cumprimento de maior quantidade de horas em uma semana/mês com redução da quantidade das horas em outra semana/mês, de acordo com a demanda da Prefeitura;

2.6.5.2 A não necessidade da utilização de 60 (sessenta) horas no mês, implicará em crédito de horas a ser utilizada pela Prefeitura quando necessário;

2.6.5.3 A quantidade total de horas prestadas durante toda a vigência do contrato não poderá ultrapassar 1.440 (um mil, quatrocentos e quarenta) horas, salvo mediante termo aditivo, de acordo a legislação vigente;

2.6.6 Caso seja solicitado atendimento médico in loco, a administração irá determinar quais os dias e horários o médico deverá estar à disposição nas dependências da Prefeitura para realização das suas atividades, de forma a atender a demanda;

2.6.7 Dentre as atividades inerentes ao médico do trabalho estão:

2.6.7.1 Implantação e coordenação do PCMSO, necessário ao atendimento da legislação vigente;

2.6.7.2 Prestar atendimento médico aos servidores, empregados e funcionários da Prefeitura na especialidade Medicina do Trabalho, incluindo a realização de exame clínico e emissão de ASO's;

2.6.7.3 Realizar exames clínicos, admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional, considerando: história clínica e ocupacional, exame físico geral e exames complementares;

2.6.7.4 Emitir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em 2 (duas) vias. A primeira via ficará arquivada na pasta funcional do trabalhador. A segunda via será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante recibo na primeira via para ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos;

2.6.7.5 Periciar atestados médicos para encaminhamento do servidor para afastamento temporário por motivo de saúde para todos os afastamentos passíveis de licença saúde;

2.6.7.6 Avaliar relatórios e documentos médicos para concessão de readaptação funcional do servidor, quando solicitado pela Prefeitura;

2.6.7.8 Manter sob sua guarda, ficha e documentação médica dos servidores/funcionários examinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

- 2.6.7.9** Realizar atendimentos médicos com emissão de parecer técnico, orientando sobre as demandas de readaptação funcional;
- 2.6.7.10** Acompanhamento clínico dos casos de acidentes de trabalho e doença profissional;
- 2.6.7.11** Acompanhamento clínico de colaboradores com queixas osteomusculares;
- 2.6.7.12** Avaliação de queixas com possível relação com o trabalho;
- 2.6.7.13** Analisar e interpretar relatórios e laudos de médicos assistentes, para fins de afastamento do trabalho e readaptação de servidores;
- 2.6.7.14** Elaborar laudos e relatórios para realocação, readaptação e afastamento de servidores por motivo de doença;
- 2.6.7.15** Prestar orientação aos servidores, ao setor de RH/DP e à administração em assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- 2.6.7.16** Elaborar laudos sobre acidentes do trabalho e doenças profissionais;
- 2.6.7.17** Emitir relatório anual de acordo com os normativos previstos na NR7 e suas atualizações;
- 2.6.7.18** Fornecer subsídios à Administração para tomada de decisões na área da Medicina do Trabalho;
- 2.6.7.19** Prestar assistência técnica em Medicina do Trabalho e saúde do trabalhador, nas demandas internas e jurídicas, tomando todas as providências necessárias;
- 2.6.7.20** Treinar e prestar Assessoramento à Segurança do Trabalho na emissão de PPP, CAT, na realização dos seus estudos para redução das ocorrências do acidente do trabalho e outros assuntos pertinentes;
- 2.6.7.21** Efetuar o preenchimento do CAT, conforme determinação legal, quando necessário;
- 2.6.7.22** Emitir atestados médicos, laudos e pareceres de saúde e aptidão física e mental para perícias e as demais especialidades médicas, sempre que necessário;
- 2.6.7.23** Vistoriar ambientes de trabalho, equipamentos e instalações, juntamente com outros profissionais para avaliar condições de segurança do trabalho, e sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar riscos existentes;
- 2.6.7.24** Participar de estudos das atividades realizadas pela Prefeitura, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade para elaboração das análises profissiográficas;
- 2.6.7.25** Sugerir mudanças e/ou implementação de procedimentos e normas para o correto atendimento à legislação vigente;
- 2.6.7.26** Realizar perícia interna, acompanhamento e validação dos atestados e relatórios médicos apresentados pelos servidores e funcionários;
- 2.6.7.27** Realizar perícia interna, acompanhamento e validação dos pedidos de licença por motivos médicos, conforme previsto na legislação do município;
- 2.6.7.28** Promover ações voltadas à saúde do trabalhador;
- 2.6.7.29** Desenvolver e ministrar palestras para os trabalhadores sobre higiene e saúde, prevenção de doenças, cuidados básicos e melhorias nas condições de saúde no trabalho;
- 2.6.7.30** Prestar atendimento e acompanhamento dos trabalhadores envolvidos em acidente de trabalho e doenças profissionais.
- 2.6.7.31** Executar outras atividades similares pertinentes a sua especialidade médica por demanda ou quando solicitado pela administração.
- 2.6.7.32** Assessorar o RH/DP quanto às rotinas relacionadas à Saúde do Trabalho e assuntos pertinentes ao objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.7 Prestação de serviço de assessoria

2.7.1 Efetuar toda a Gestão da Saúde e Segurança do Trabalho junto ao e-social, se responsabilizando pela elaboração e emissão de todos os registros necessários, bem como o envio dos eventos ao e-social, de acordo com o exigido pelo governo;

2.7.2 Proceder, por conta própria, mediante Sistema Integrado de Gestão, o envio de dados e registros do e-social relacionado ao objeto;

2.7.3 Encaminhar os relatórios de lançamentos e envios dos registros para a Prefeitura juntamente com atestado de responsabilidade pelos dados;

2.7.4 Elaborar e manter atualizado cronograma de exames médicos ocupacionais;

2.7.5 Assessorar o RH/DP quanto às rotinas relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho e assuntos pertinentes ao objeto;

2.7.6 Atender às demandas apresentadas pelo Setor de RH/DP e da Administração em assuntos relacionados ao Objeto.

2.8 Elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

2.8.1 Deverá ser elaborado de acordo com a Legislação vigente.

2.8.2 Para a elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser observado:

2.8.2.1 A antecipação de riscos ambientais;

2.8.2.2 O reconhecimento dos riscos ambientais;

2.8.2.3 A avaliação e controle de riscos ambientais;

2.8.2.4 A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC - Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual, caracterizando se as atividades das funções analisadas são insalubres ou perigosas bem como a definição do grau de insalubridade se mínimo, médio ou máximo.

2.8.2.5 O cronograma de ações;

2.8.2.6 Após a sua elaboração, o mesmo deverá ser revisado sempre que necessário e de acordo com o prazo previsto na legislação vigente, devendo ser feita análise global, avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de metas e prioridades.

2.9 Exames complementares

2.9.1 Os exames complementares (Serviços de 007 ao 025 do item 2.3) deverão ser efetuados de acordo com o previsto no PCMSO;

2.9.2. Os exames complementares deverão ser executados por profissional legalmente habilitado, sendo obrigatória sua identificação no laudo, com nome completo e número de inscrição no Conselho Profissional;

2.9.3 Para a execução dos exames laboratoriais deverá ser observado o Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos contido na Regulação da Diretoria Colegiada da ANVISA ou outro instrumento legal que vier a substituí-la.

2.9.2 Todos os recursos humanos, instrumentos, máquinas, recipientes, medicamentos, insumos e materiais necessários para a realização dos serviços de 007 ao 025, denominados no PCMSO como exames complementares, deverão ser de acordo com a complexidade do serviço e serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante;

2.9.4 Todos os exames complementares determinados de acordo com o PCMSO deverão ser realizados de acordo com as normas e legislação vigentes, devendo ser gerenciados pela Contratada sem nenhum ônus para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

2.10 A prestação dos serviços não poderá ser subcontratada, salvo os serviços previstos nos itens 009, 010, 012, 013, 018, 019, 020, 021, 022, 023 e 025 da tabela do quantitativo (item 2.11.1) por se tratar de exames laboratoriais e o serviço de RX previsto no item 017 desta mesma tabela (item 2.11.1).

2.11. DO QUANTITATIVO:

2.11.1. Estima-se com a presente contratação a quantidade dos itens descritos na tabela abaixo destacada:

Lote	Item	Descrição do Serviço	Qtde.	Unidade
01	001	Elaboração, implantação, atualização e gerenciamento PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos.	500	horas
	002	Elaboração, implantação, atualização e gerenciamento do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, com as devidas medições dos riscos ambientais.	1200	horas
	003	Elaboração, desenvolvimento, atualização e gerenciamento do PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.	600	horas
	004	Elaboração, implantação, atualização e gerenciamento do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.	500	horas
	005	Prestação de Serviços Médicos na Especialidade Médico do Trabalho (mínimo de 4.320 atendimentos para 12 meses)	1440	horas
	006	Prestação de serviço de assessoria: 1. Gestão do e-social: Emissão e envio dos eventos ao e-social (S2210, S2220 E S2240); 2. Elaborar e manter atualizado cronograma de exames médicos ocupacionais; 3. Assessorar o RH/DP quanto às rotinas relacionadas ao objeto; 4. Atendimento às demandas apresentadas pelo Setor de RH/DP e da Administração em assuntos relacionados ao Objeto;	750	horas
	007	Avaliação Psicossocial (Mínimo de 4 (quatro) avaliações por hora)	180	horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

008	Laudo Otorrinolaringológico. (Minimo de 02 (dois) atendimentos por hora)	650	horas
009	ECG – Eletrocardiograma (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	180	horas
010	Glicemia em Jejum (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	125	horas
011	Hemograma Completo (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	400	horas
012	Exame Audiométrico (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	125	horas
013	Anti HBS (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	300	horas
014	HBS AG (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	300	horas
015	Avaliação de Acuidade Visual (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	100	horas
016	Espirometria (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	125	horas
017	Raio - X do Tórax OIT (Minimo de 03 (três) exames por hora)	175	horas
018	Teste de Romberg (Minimo de 04 (quatro) exames por hora)	125	horas
019	Ácido Hipúrico Urinário (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	50	horas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME**

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

020	Ácido Metil Hipúrico Urinário (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	50	horas
021	Chumbo Sérico (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	8	horas
022	Ferro Sérico (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	8	horas
023	Manganês Sérico (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	8	horas
024	Exame Parasitológico de Fezes – EPF (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	200	horas
025	Anti HCV (Hepatite C) (Minimo de 06 (seis) exames por hora)	200	horas

2.11.2. Composição do Quadro de Servidores (Estimado)

Agente Político:	12
Comissionado Amplo:	139
Comissionado Limitado:	15
Contrato Administrativo:	426
Efetivos:	780
Celetistas (REGIME CLT):	77

TOTAL GERAL ESTIMADO: 1.466***Regime de Previdência: Geral (INSS)*****3. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A NR – NORMAS REGULAMENTADORAS 7, da portaria 3.214/78 do MT já estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, a prevenção de riscos e doenças referente ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

Além da inexistência no corpo de servidores do município de profissionais especializados na execução do objeto, existe ainda a necessidade de cumprimento da Deliberação n.º 9 do Ministério do Trabalho e Emprego, tornando indispensável à contratação pretendida.

A Portaria Conjunta MTP/RFB/ME Nº 2 de 19/04/2022 prevê também o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais – e-social para o 4º grupo de obrigados. (Processo nº 19964.104218/2022-96) passando a obrigatoriedade dos eventos SST (Saúde e Segurança do Trabalho) a partir de 01/01/2023. Com isso os órgãos públicos têm a obrigatoriedade de implantar o seu sistema de controle de saúde ocupacional.

Não obstante, o efetivo acompanhamento de 01 (um) médico do trabalho torna-se necessário para atender também às demandas de servidores, apresentadas o setor de Recursos humanos da Prefeitura de Mateus Leme, bem como reforça o controle de doenças profissionais e proporciona subsídios para a correta condução das ações administrativas voltadas à saúde do trabalhador.

3.2. A aquisição, com base na especificação técnica disposta no presente Termo de Referência, se mostra técnica e economicamente vantajosa, dentre as disponibilizadas pelo mercado, conforme aponta o Estudo Técnico Preliminar que subsidia a confecção do presente.

3.3. Ressalta-se que os valores estimados da presente contratação estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei 14.133/21.

4.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Os serviços contratados atenderão a solução da necessidade apresentada como um todo, tendo em vista que permitirão o cumprimento da legislação trabalhista e irão implicar no atendimento das demandas de servidores, reforçando o controle de doenças profissionais e proporcionando subsídios para a correta condução das ações administrativas voltadas à saúde do trabalhador.

5.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

5.4.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5. A empresa contratada deverá apresentar ART recolhida antes do início dos trabalhos, sob pena de rescisão contratual e deverá entregar uma via na divisão de Licitações e Contratos;

5.6. Apresentar o sistema de Gestão do e-social;

5.7. Apresentar documentação de habilitação profissional dos responsáveis pela emissão e gerenciamento dos documentos bem como número do conselho de classe dos profissionais responsáveis tecnicamente pelo serviço prestado, quais sejam: os registros dos conselhos de classe e a habilitação técnica para a realização dos serviços.

5.8. Apresentação de atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, constando, no mínimo, a razão social do emitente, objeto contratual, nome e cargo/função do responsável pela emissão, declarando comprovação da aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da prestação satisfatória de serviços técnicos em território nacional;

5.8.1. O atestado deverá possuir informações suficientes para qualificar o seu objeto, bem como possibilitar ao CONTRATANTE confirmar sua veracidade junto à instituição emissora do atestado;

5.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.9.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

5.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.10. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará sob demanda, a qual será executada conforme os seguintes termos:

6.1.1. O PGR, O PCMSO e o LTCAT deverão ser elaborados e entregues no prazo máximo de 40 (quarenta) dias a contar da data da assinatura do referido contrato, devendo ser realizado de forma a atender ao e-social;

6.1.2. O PPP dos funcionários deverá ser disponibilizado em até 30 (trinta) dias após o pedido/ordem de serviço, devendo ser realizado anteriormente de forma a atender aos prazos do e-social ou quaisquer outras demandas legais e/ou solicitadas por órgãos competentes.

6.1.3. Deverá ser emitido PPP individual antes em até 10 (dez) dias para os funcionários/servidores que protocolarem o pedido;

6.1.4. Os PPP's deverão ser entregues e assinados pelo responsável que o emitir;

6.1.5. Os ASO's deverão ser emitidos no prazo máximo de 03(três) dias úteis após o pedido, nestes já incluídos os exames complementares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

6.2. Nos primeiros 05 (cinco) dias de contrato deverá ser feito uma reunião entre a empresa contratada e a contratante para alinhamento da operacionalização da prestação de serviços;

6.3. A partir da data da assinatura do contrato a contratada deverá observar regularmente os prazos estabelecidos para operacionalização dos serviços;

6.4. Toda a execução dos serviços definidos neste objeto levará em conta a quantidade atual de servidores, empregados e funções atuais na data da elaboração dos documentos, com as devidas atualizações durante o contrato, se necessárias.

6.5. Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

6.6. A prestação dos serviços deverá ser efetuada nas dependências da contratada, **no** município de Mateus Leme, na região central e, quando necessário poderá ser efetuada na sede e demais setores de todas as secretarias municipais, no município ou nos distritos de Mateus Leme. O agendamento dos serviços serão feitos mediante o setor de Segurança do Trabalho ou pelo Setor de Recursos Humanos, situado na Praça Álvaro Lima, 33, Centro em Mateus Leme/MG.

6.7. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2022, haverá no ato da entrega uma verificação provisória do objeto entregue, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

6.8. O recebimento definitivo deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega final da prestação do contrato, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.10. Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

7.2. Para além do critério alhures, será observado à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

8. DO CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

8.1. Estima-se com a presente contratação o valor de **R\$**, sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros dispostos no Art. 23, da Lei 14.133/2022.

8.2. Anexo ao presente segue as diretrizes e documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa alhures.

8.3. O valor da proposta deve abranger o frete, impostos, entre outros custos.

8.4. A cotação não será adjudicada em preço superior ao valor estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no (xxxxxxxxx) deste exercício, na dotação orçamentária nº. 04.122.0002.2012 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração, Ficha 91 - Fonte 500.

9.2. O atendimento ao plano anual de contratações foi atingido através do Ramo/CNAE: Unidade 5 – Ramo 4 – Outros Serviços Terceiros - PJ

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento nos moldes do Art. 75, §4º da Lei 14.133/2022.

10.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

10.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

10.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: Ismar Rodrigues Antunes – Técnico de Segurança do Trabalho, por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Isnar Pedrozo de Andrade – Coordenador de Recursos Humanos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

11.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota

fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa Eletrônica, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

12.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

12.8 Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição;

12.9 Cumprir a Legislação Trabalhista e Previdenciária, as Normas Técnicas nacionais e internacionais aplicáveis às documentações solicitadas neste edital.

12.10 Elaborar Cronograma de Atividades e cumprir os prazos para a execução do objeto.

12.11 Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avençadas sem que seja informada antecipadamente e ter sido aprovado e liberado pela Prefeitura.

12.12 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a se manifestar e atender prontamente.

12.13 Contratar e treinar todos os empregados necessários à execução do objeto.

12.14 Fornecer para seus empregados todos os equipamentos necessários à execução do objeto, inclusive e principalmente, aqueles que se referirem a Equipamento de Proteção Individual - EPI.

12.15 Identificar com crachá todos os empregados que realizarão os serviços inerentes a este contrato, devendo o crachá conter no mínimo: Logo da Empresa, foto, nome completo e o título do cargo;

12.16 Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações do município, empregando todos os meios necessários para tanto;

12.17 Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.18 Disponibilizar preposto para reuniões presenciais junto à sede da Prefeitura, sempre que houver necessidade de qualquer uma das partes;

12.19 Substituir, sempre que exigido pelo município e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

12.20 Informar à Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura de Mateus Leme a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam acarretar atrasos ou impedimento a conclusão dos serviços sugerindo medidas corretivas;

12.21 Alertar a administração sobre possíveis danos ou prejuízos financeiros, morais e éticos, durante a execução do contrato;

12.22 Mobilizar e disponibilizar, todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive os equipamentos e medições necessárias para identificação dos riscos ambientais, tais como: químicos, físicos e biológicos;

12.23 Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;

12.24 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

12.25 Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independente da fiscalização exercida pelo Contratante;

12.26 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais alocados na execução dos serviços;

12.27 Comprovar a capacitação técnica dos profissionais envolvidos na execução do objeto, nos termos da legislação vigente;

12.28 Entregar todos os documentos, relatórios e demais registros utilizados na elaboração das documentações na Sede do município, nos meios físico e digital, devidamente identificados e organizados.

12.29 As documentações a serem elaboradas deverão estar devidamente encadernadas separadamente e identificadas com uma capa plástica transparente e contra capa colorida.

12.30 Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores, tais como DRT, CREA, Secretaria de Saúde, CRM, INSS e Ministério Público o que for referente a seus empregados e prestadores de serviço.

12.31 Assumir:

- a. Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, materiais, equipamentos, impostos e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto.
- b. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o município.
- c. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do município.
- d. Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada a execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- e. Todos os encargos de eventual ocorrência de acidente de trabalho relacionada a execução do objeto, originariamente ou vinculadas por de seus empregados ou prestadores de serviços.
- f. Todos os eventuais danos causados diretamente ao município, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados ou prepostos, durante a execução do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATEUS LEME

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Pereira Guimarães, nº. 8 - Centro - CEP 35.670.000

Telefones (31) 3537-5800 - (31) 3537-5814

- g. Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados ou prepostos, ainda que no recinto do município.
- h. Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o município isento de qualquer vínculo empregatício.
- i. Todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à subcontratação dos exames complementares.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirão as disposições da Lei n. 14.133/21 e os atos normativos regulamentares correspondentes.

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

13.3. Pelo objeto a ser licitado no presente, caberá a fiscalização quanto à recepção deste e verificação da conformidade do material com as exigências deste termo.

13.4. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

13.5. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

15. NORMAS DE REGÊNCIA

15.1. A presente dispensa eletrônica de licitação é regida pela Lei 14.133/21.

15.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

16. DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da comarca de Mateus Leme - MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Mateus Leme, 19 de abril de 2024