



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Municipal criada pela lei nº 549/66

Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60, Bairro Loteamento do Parque, Machado – MG, CEP.: 37.750-000

Telefones: (35) 3295-0750 – E-mail: compras@saaemachado.mg.gov.br

Processo Administrativo nº 012/2026

TERMO DE REFERÊNCIA – 001/2026 - SGP

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, destinados ao atendimento das demandas de saúde e segurança do trabalho do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lote 01 — Cursos, treinamentos e capacitações					
01	Curso de Noções Básicas de Primeiros socorros, de acordo com a NR-7. Carga horária: 6 horas	SERVIÇO	10	R\$632,25	R\$6.322,50
02	Instalação da Brigada de Incêndio e Curso Presencial (teórico e prático), de acordo com a NR-23. Carga horária: 20 horas	SERVIÇO	2	R\$1.812,50	R\$3.625,00
03	Curso Presencial para Utilização correta de EPI's e EPC's, de acordo com a NR-6. Carga horária: 3 horas	SERVIÇO	6	R\$428,08	R\$2.568,48
04	Curso Presencial de Sinalização de vias durante intervenções, de acordo com a NR-26. Carga horária: 4 horas	SERVIÇO	6	R\$465,81	R\$2.794,86
05	Curso Presencial de espaços confinados, de acordo com a NR-33 – capacitação. Carga horária: 16 horas	SERVIÇO	2	R\$1.887,50	R\$3.775,00

06	Curso Presencial de espaços confinados, de acordo com a NR-33 – reciclagem. Carga horária: 8 horas	SERVIÇO	6	R\$829,17	R\$4.975,02
07	Curso Presencial de Riscos nas atividades de aberturas de valas, de acordo com a NR-18. Carga horária: 4 horas	SERVIÇO	6	R\$524,17	R\$3.145,02
08	Curso Presencial de Riscos nas atividades de laboratórios, de acordo com a NR-32. Carga horária: 2 horas	SERVIÇO	2	R\$780,00	R\$1.560,00
09	Curso presencial de Segurança em instalações e serviços com eletricidade, de acordo com a NR-10. Carga horária: 40 horas	SERVIÇO	2	R\$4.012,50	R\$8.025,00
10	Curso para os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), de acordo com a NR-5. Carga horária: 16 horas	SERVIÇO	2	R\$2.150,00	R\$4.300,00
11	Curso Presencial ou on-line de Ergonomia, de acordo com a NR-17. Carga horária: 2 horas	SERVIÇO	4	R\$750,00	R\$3.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01				R\$ 44.090,88	

Lote 02 — Programas, laudos, documentos técnicos, eSocial e visitas técnicas					
12	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)	SERVIÇO	2	R\$4.969,46	R\$9.938,92
13	Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET)	SERVIÇO	2	R\$6.706,25	R\$13.412,50
14	Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)	SERVIÇO	2	R\$7.429,89	R\$14.859,78
15	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR)	SERVIÇO	2	R\$6.224,48	R\$12.448,96
16	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e LTCAT Extemporâneo	SERVIÇO	138	R\$219,84	R\$30.337,92
17	Laudo de Insalubridade e Periculosidade de acordo com as atividades/cargos da Autarquia	SERVIÇO	2	R\$4.741,67	R\$9.483,34

18	Avaliação de risco Psicossocial	SERVIÇO	138	R\$114,17	R\$15.755,46
19	Envio das Informações mensais ao e-social dos Eventos 2210, 2220, 2221 e 2240	MENSAL	24	R\$1.375,00	R\$33.000,00
20	Visita Técnica, quando solicitada	SERVIÇO	12	R\$960,00	R\$11.520,00
VALOR TOTAL LOTE 02				R\$ 150.756,88	
VALOR TOTAL LOTES 01 E 02				R\$ 194.847,76	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se destina ao atendimento de necessidades permanentes e prolongadas da Autarquia relacionadas à saúde e segurança do trabalho, indispensáveis à manutenção regular de suas atividades administrativas e operacionais. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, pois permite a execução integrada, o acompanhamento, a atualização e a revisão dos programas, laudos, documentos e treinamentos ao longo do período contratual, assegurando maior continuidade, eficiência administrativa e melhor gestão da contratação.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 22228688000102-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 23/04/2026;
- III) Id do item no PCA: 36;
- IV) Classe/Grupo: 33903999;
- V) Identificador da Futura Contratação: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, destinada ao atendimento das demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado/MG, mediante execução integrada de atividades técnicas

relacionadas à saúde e segurança do trabalho, compreendendo a elaboração, implantação, atualização, revisão, acompanhamento e gestão de programas, laudos, documentos técnicos e treinamentos correlatos, incluindo PCMSO, AET, LTCAT, PGR, PPP e LTCAT extemporâneo, laudo de insalubridade e periculosidade, avaliação de risco psicossocial, envio mensal das informações de SST ao eSocial e realização de visitas técnicas quando solicitadas.

3.2. Durante a vigência contratual, a contratada deverá atuar de forma contínua, coordenada e integrada, realizando visitas técnicas, vistorias e levantamentos nos ambientes de trabalho da Autarquia, identificando riscos ocupacionais, fatores ergonômicos, condições ambientais e demais elementos relevantes à saúde e segurança do trabalho, elaborando e atualizando os documentos previstos no escopo, promovendo os cursos, treinamentos e capacitações necessários, emitindo certificados, prestando suporte técnico à Administração, realizando as visitas sob demanda, bem como promovendo a organização, atualização, transmissão e comprovação dos envios mensais das informações de SST ao eSocial, observadas as exigências legais e normativas aplicáveis. Os locais de atuação abrangem a Administração, o Sistema de Água, o Sistema de Esgoto, as ETAs, a ETE e o Distrito de Douradinho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Priorização da emissão, tramitação e armazenamento de documentos, relatórios, certificados e demais registros em formato eletrônico, com redução do uso de papel e impressões, salvo quando indispensáveis para atendimento de exigência legal ou operacional;

4.1.2 Adoção de planejamento das visitas técnicas, vistorias e treinamentos de forma a otimizar deslocamentos, reduzir consumo de combustíveis e minimizar impactos ambientais decorrentes da execução contratual, sem prejuízo da qualidade dos serviços; e

4.1.3 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados na execução dos serviços, inclusive materiais de apoio, embalagens, descartáveis e outros insumos utilizados nas atividades contratadas, observada a legislação aplicável.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A vistoria prévia para conhecimento das condições locais de execução dos serviços será facultativa, podendo ser realizada pelos interessados mediante agendamento prévio, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, acompanhados por servidor designado para esse fim.

4.5. Serão disponibilizados aos interessados datas e horários distintos para realização da vistoria, de modo a preservar a isonomia e a competitividade do certame.

4.6. A vistoria poderá ser realizada por representante legal ou por preposto formalmente autorizado pela licitante, devidamente identificado mediante apresentação de documento oficial de identificação e de documento comprobatório de sua vinculação ou autorização para representar a empresa.

4.7. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução e das obrigações decorrentes da contratação, não podendo alegar posteriormente desconhecimento para eximir-se de suas responsabilidades.

4.8. A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, dúvidas, omissões ou dificuldades relacionadas à execução do objeto, cabendo à contratada assumir os ônus decorrentes de sua opção.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução dos cursos, treinamentos, programas, laudos, avaliações, documentos técnicos e visitas ocorrerá mediante solicitação formal ou emissão de ordem de serviço pela Administração, observados os prazos específicos previstos neste Termo de Referência. O serviço relacionado ao eSocial será iniciado mediante ordem de serviço inicial e executado continuamente durante a vigência contratual.

5.1.2 A execução compreenderá, conforme a necessidade da Administração e o escopo contratual, a realização de visitas técnicas, levantamentos, vistorias, avaliações, elaboração, revisão, atualização e entrega de programas, laudos e documentos relacionados à saúde e segurança do trabalho, bem como a organização, agendamento e realização dos cursos, treinamentos e capacitações previstos na contratação. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, em conformidade com a legislação vigente, com as Normas Regulamentadoras aplicáveis e com as condições operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado/MG.

5.1.3 Ressalvado o serviço contínuo relacionado ao eSocial, a execução dos cursos, treinamentos, programas, laudos, avaliações, documentos técnicos, visitas e demais serviços ocorrerá conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal ou ordem de serviço expedida pelo setor competente.

Local, horário e prazo da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado/MG e nas demais unidades, setores, instalações e locais de atuação da Autarquia, conforme a natureza de cada serviço e a necessidade da Administração, incluindo, quando cabível, os endereços indicados nos anexos deste instrumento, especialmente para realização de vistorias, inspeções, levantamentos, avaliações técnicas, visitas, treinamentos presenciais e demais atividades correlatas.

5.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 07h00 e 17h00, devendo os cursos, treinamentos, vistorias, levantamentos, visitas técnicas e demais atividades presenciais ser previamente ajustados entre a Administração e a contratada, conforme a necessidade do serviço, a disponibilidade dos servidores e as peculiaridades de cada unidade operacional.

5.3.1. Os cursos, treinamentos e capacitações serão executados mediante solicitação formal da Administração e deverão ser integralmente realizados em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela contratante.

5.3.2. Os programas, laudos, avaliações e documentos técnicos previstos na contratação serão elaborados, atualizados ou revisados mediante solicitação formal da Administração, observadas as necessidades institucionais, a legislação aplicável e os quantitativos contratados.

- 5.3.3. A contratada deverá realizar, dentro do prazo estabelecido para a conclusão do respectivo serviço, todas as vistorias, inspeções, entrevistas, levantamentos e avaliações técnicas in loco que se mostrarem necessárias à elaboração, atualização ou revisão dos programas, laudos, avaliações e documentos técnicos contratados, especialmente quanto ao PGR, LTCAT, AET e laudo de insalubridade e periculosidade.
- 5.3.4. A dispensa de vistoria in loco somente será admitida quando a natureza do serviço permitir sua adequada execução com base em registros, documentos, informações funcionais, laudos anteriores ou outros elementos técnicos suficientes, devendo a contratada justificar expressamente a metodologia adotada no respectivo programa, laudo, relatório, avaliação ou documento técnico.
- 5.3.5. Todos os programas, laudos, avaliações e documentos técnicos deverão indicar, conforme aplicável, a metodologia utilizada, as fontes de informação consideradas, os ambientes, atividades e funções avaliados, as datas das visitas, inspeções ou levantamentos realizados, os profissionais responsáveis e, quando não houver vistoria in loco, a respectiva justificativa técnica.
- 5.3.6. O PCMSO, o PGR, o LTCAT, o laudo de insalubridade e periculosidade e a avaliação de risco psicossocial deverão ser concluídos e entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da solicitação formal da Administração.
- 5.3.7. A AET deverá ser concluída e entregue em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da solicitação formal da Administração, em razão da maior complexidade dos levantamentos e análises necessários à sua elaboração.
- 5.3.8. Os serviços de elaboração de PPP e LTCAT extemporâneo serão executados mediante solicitação formal da Administração e deverão ser concluídos e entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da solicitação e das informações e documentos indispensáveis à sua elaboração.
- 5.3.9. As visitas técnicas sob demanda deverão ser realizadas em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, salvo situação de urgência devidamente justificada pela contratante, hipótese em que poderá ser estabelecido prazo inferior.
- 5.3.10. O serviço de gestão, atualização, transmissão e comprovação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial deverá ser iniciado mediante ordem de serviço e executado de forma contínua durante toda a vigência contratual, com apresentação de relatório mensal consolidado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao de referência, sem prejuízo da observância dos fatos geradores e dos prazos legais específicos aplicáveis a cada evento.
- 5.3.11. Eventuais correções, ajustes, complementações ou revisões determinadas pela fiscalização em programas, laudos, avaliações, documentos, relatórios, certificados ou demais entregáveis deverão ser realizados pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis, salvo quando a complexidade da providência justificar prazo diverso, previamente aceito pela Administração.
- 5.3.12. Os prazos previstos neste item poderão ser prorrogados, excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada da contratada, apresentada antes de seu término e expressamente aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo ao cumprimento das obrigações legais, à continuidade dos serviços ou ao interesse público.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1. recebimento, análise e cumprimento das ordens de serviço emitidas pela Administração, observada a antecedência mínima prevista neste Termo de Referência;

- 5.4.2. agendamento prévio dos serviços junto à Administração, em articulação com o setor competente, considerando a natureza da atividade, a disponibilidade dos servidores e as prioridades administrativas do período;
- 5.4.3. realização de visitas técnicas, vistorias, inspeções, levantamentos e avaliações nos locais indicados pela Administração, sempre que necessários à execução dos serviços contratados;
- 5.4.4. coleta, conferência, organização e análise das informações, documentos e dados funcionais, ocupacionais e ambientais necessários à elaboração, revisão, atualização e entrega dos programas, laudos e documentos técnicos previstos no escopo contratual;
- 5.4.5. elaboração, revisão, atualização e entrega dos programas, laudos e documentos técnicos, incluindo, quando cabível, PCMSO, AET, LTCAT, PGR, PPP e LTCAT extemporâneo, laudo de insalubridade e periculosidade, avaliação de risco psicossocial e demais entregáveis previstos na contratação;
- 5.4.6. realização dos cursos, treinamentos e capacitações previstos, conforme programação previamente definida entre a Administração e a contratada, com observância da carga horária, do conteúdo aplicável, da quantidade de turmas e da emissão dos respectivos certificados;
- 5.4.7. emissão e entrega de relatórios, listas de presença, certificados, registros de execução, comprovantes de atendimento, documentos técnicos e demais evidências necessárias à comprovação da execução contratual;
- 5.4.8. execução, quando demandado, dos serviços de visita técnica sob demanda, com apresentação de relatório ou registro equivalente contendo a descrição da atividade realizada, local atendido, data da execução e eventuais orientações técnicas emitidas;
- 5.4.9. organização, atualização, transmissão e comprovação das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, quando abrangidas pelo escopo contratual, mediante apresentação de relatório mensal consolidado e dos comprovantes pertinentes;
- 5.4.10. prestação de suporte técnico à Administração durante a vigência contratual, inclusive para esclarecimentos, ajustes, correções, complementações, revisões e atualizações que se fizerem necessárias em decorrência de exigência legal, normativa, fiscalização ou alteração das condições de trabalho;
- 5.4.11. observância, em todas as etapas da execução, da legislação vigente, das Normas Regulamentadoras aplicáveis, das exigências dos conselhos profissionais competentes e das condições operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado/MG.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os materiais, equipamentos, instrumentos, ferramentas, recursos didáticos, insumos, utensílios, sistemas, softwares e demais meios necessários à execução integral do objeto, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza dos serviços contratados, promovendo sua substituição imediata quando necessário, sempre que apresentarem defeito, desgaste, inadequação ou insuficiência.

5.6. Para a elaboração, revisão, atualização, gestão e entrega dos programas, laudos e documentos técnicos, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os recursos materiais e operacionais necessários à realização de levantamentos, vistorias, avaliações e registros técnicos, incluindo equipamentos de informática, softwares, planilhas, meios físicos ou eletrônicos de registro, formulários, modelos, instrumentos de medição e avaliação, quando cabíveis, e demais ferramentas técnicas indispensáveis à adequada execução dos serviços.

5.7. Quando a execução dos serviços demandar avaliações qualitativas ou quantitativas dos ambientes de trabalho, a contratada deverá utilizar instrumentos, aparelhos e equipamentos apropriados à natureza da análise, em adequado estado de conservação, funcionamento e segurança, assumindo integral

responsabilidade pela confiabilidade dos dados obtidos e pela regularidade técnica dos procedimentos adotados.

5.8. Para a realização dos cursos, treinamentos e capacitações previstos no objeto, a contratada deverá fornecer todos os materiais didáticos e recursos instrucionais necessários, inclusive apostilas ou materiais de apoio, listas de presença, formulários de avaliação, certificados, equipamentos audiovisuais, projetor, notebook, tela de projeção, extensões, adaptadores, caixas de som, microfone, quando necessário, e demais recursos compatíveis com a metodologia adotada.

5.9. Nos treinamentos com conteúdo teórico-prático, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, dispositivos e recursos práticos compatíveis com o conteúdo ministrado, especialmente nos cursos relacionados a primeiros socorros, brigada de incêndio, utilização de EPIs e EPCs, sinalização de segurança, espaços confinados, segurança em instalações e serviços com eletricidade, segurança em escavações e abertura de valas, segurança em atividades laboratoriais e ergonomia aplicada ao trabalho.

5.10. Quando cabível ao conteúdo do treinamento ou à natureza da atividade demonstrativa, a contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual e coletiva, materiais de simulação, dispositivos de sinalização, instrumentos de demonstração, kits de treinamento, materiais de resgate, equipamentos de apoio à prática e demais itens necessários à realização segura e adequada das atividades práticas, responsabilizando-se por sua integridade, funcionamento e conformidade com a legislação aplicável.

5.11. Para a execução dos serviços relacionados ao eSocial, ao PPP, ao LTCAT extemporâneo, à avaliação de risco psicossocial e aos demais documentos correlatos, a contratada deverá disponibilizar recursos tecnológicos, sistemas, planilhas, formulários, modelos, meios eletrônicos de tratamento e organização de dados, bem como estrutura operacional compatível com a geração, conferência, atualização, transmissão e comprovação das informações exigidas.

5.12. Todos os materiais, equipamentos e recursos utilizados pela contratada deverão estar em condições adequadas de uso, conservação, higiene e segurança, competindo-lhe, ainda, o transporte, montagem, instalação, operação, retirada, guarda e manutenção dos itens empregados na execução contratual.

5.13. A Administração disponibilizará, quando necessário, o acesso aos locais de execução, às unidades e instalações da Autarquia, bem como espaço físico para realização dos treinamentos presenciais, cabendo à contratada providenciar os demais meios materiais, técnicos e operacionais indispensáveis à execução do objeto.

5.14. A contratada será integralmente responsável pelos materiais e equipamentos por ela utilizados durante a execução dos serviços, inclusive quanto a eventuais danos, extravios, substituições, transporte, manutenção e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados.

5.15. Não será admitida cobrança adicional, reembolso ou pagamento apartado por materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, recursos didáticos, sistemas, instrumentos ou quaisquer outros meios necessários à execução dos serviços, considerando-se tais custos já incluídos no preço contratado.

5.16. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá comprovar a adequação técnica dos materiais, equipamentos, instrumentos e recursos utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto ao seu estado de conservação, compatibilidade com a atividade executada e atendimento às exigências normativas aplicáveis.

Legislação aplicável

5.17. A contratação e a execução do objeto deverão observar, no que couber, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego; a legislação previdenciária aplicável; as normas relativas ao eSocial; e os demais atos normativos, instruções, portarias, manuais e orientações técnicas pertinentes à matéria.

5.18. Aplicam-se especialmente ao objeto contratado, conforme a natureza de cada serviço, as seguintes Normas Regulamentadoras:

5.18.1. NR-1 — Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, inclusive quanto à elaboração, implantação e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos — PGR e à avaliação dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho;

5.18.2. NR-5 — Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio — CIPA;

5.18.3. NR-6 — Equipamento de Proteção Individual — EPI;

5.18.4. NR-7 — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional — PCMSO;

5.18.5. NR-9 — Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

5.18.6. NR-10 — Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.18.7. NR-15 — Atividades e Operações Insalubres;

5.18.8. NR-16 — Atividades e Operações Perigosas;

5.18.9. NR-17 — Ergonomia;

5.18.10. NR-18 — Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção, no que couber às atividades de escavação, abertura de valas e intervenções correlatas;

5.18.11. NR-23 — Proteção Contra Incêndios;

5.18.12. NR-26 — Sinalização de Segurança;

5.18.13. NR-32 — Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, no que couber às atividades laboratoriais abrangidas pela contratação; e

5.18.14. NR-33 — Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

5.19. A relação prevista no item anterior não é exaustiva, devendo a contratada observar outras Normas Regulamentadoras, normas técnicas e atos normativos que se mostrarem aplicáveis em razão das atividades desempenhadas pela Autarquia, dos riscos identificados nos ambientes de trabalho ou do conteúdo dos serviços e treinamentos contratados.

5.20. Para elaboração, atualização e disponibilização do Perfil Profissiográfico Previdenciário — PPP, inclusive em meio eletrônico, bem como para elaboração de LTCAT extemporâneo e demais documentos correlatos, deverão ser observadas a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, o Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e as demais normas previdenciárias vigentes aplicáveis à matéria.

5.21. Para execução dos serviços relacionados ao eSocial, a contratada deverá observar o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, o Manual de Orientação do eSocial, os leiautes, notas orientativas e demais documentos técnicos vigentes, especialmente quanto aos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho S-2210, S-2220, S-2221 e S-2240, quando aplicáveis, respeitados os respectivos fatos geradores e prazos legais de transmissão.

5.22. A contratada deverá observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, especialmente quanto ao tratamento, ao acesso, à guarda, à transmissão, ao compartilhamento e à proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis relacionados à saúde ocupacional, à avaliação de riscos psicossociais, ao PPP e ao eSocial.

5.23. A contratada deverá observar, quando cabível, as normas e os regulamentos expedidos pelos conselhos profissionais competentes, especialmente pelo Conselho Federal e pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CONFEA/CREA e pelo Conselho Federal e pelo Conselho Regional de

Medicina — CFM/CRM, sem prejuízo das regras aplicáveis aos demais profissionais envolvidos na execução contratual.

5.24. Para formação e treinamento da Brigada de Incêndio, deverão ser observadas, além da NR-23, as normas estaduais aplicáveis e as exigências expedidas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, conforme a natureza da atividade desenvolvida.

5.25. Eventual alteração, revogação, substituição ou atualização das normas mencionadas não afastará sua aplicabilidade, devendo a contratada observar a legislação e os atos normativos vigentes à época da execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.26. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.8. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.17.1. Verificação do cumprimento dos prazos contratuais, do cronograma pactuado e da programação definida pela Administração para realização dos cursos, treinamentos, visitas técnicas, vistorias, levantamentos, elaboração, atualização e entrega dos programas, laudos e demais documentos previstos no contrato;

6.17.2. Acompanhamento da execução dos serviços, inclusive quanto à realização das atividades presenciais e in loco, à compatibilidade entre os serviços executados e as exigências contratuais, à disponibilização dos materiais, equipamentos e recursos necessários, bem como à conferência das listas de presença, certificados, relatórios, registros e demais comprovantes de execução;

6.17.3. Análise da conformidade técnica dos programas, laudos, documentos e treinamentos entregues, inclusive quanto à observância da legislação aplicável, à consistência das informações prestadas, à assinatura dos profissionais legalmente habilitados, quando cabível, e à necessidade de correções, complementações, ajustes ou atualizações durante a vigência contratual.

6.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.19. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. A efetiva execução dos serviços demandados, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, com observância dos prazos, condições, especificações técnicas e programação previamente definida pela Administração;

7.5.2. A entrega, conferência e aceitação dos programas, laudos, documentos, relatórios, listas de presença, certificados e demais registros pertinentes, conforme a natureza de cada serviço executado, devidamente assinados pelos profissionais legalmente habilitados, quando cabível; e

7.5.3. A conformidade técnica e administrativa das entregas, inclusive quanto à compatibilidade com o objeto contratado, à completude das informações, ao atendimento da legislação aplicável e à realização de eventuais correções, ajustes ou complementações exigidas pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para fins de recebimento provisório e de faturamento, será considerado como marco da execução o efetivo encerramento do serviço, materializado pela conclusão e entrega do respectivo laudo, certificado, relatório, programa, documento técnico ou outro entregável previsto para cada item da tabela 1.1, observadas as exigências específicas aplicáveis a cada serviço.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele

regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/05/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, após pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **01% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **05% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **05% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros

contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados,

com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

9.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.23. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.24. Para fins de habilitação da licitante provisoriamente vencedora do Lote 02, deverá ser comprovado o registro ou a inscrição da pessoa jurídica, em plena validade, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA, em razão das parcelas relativas à Engenharia de Segurança do Trabalho, e no Conselho Regional de Medicina — CRM, em razão das parcelas relativas à Medicina do Trabalho.

9.25. Para fins de habilitação da licitante provisoriamente vencedora do Lote 01, não será exigido registro ou inscrição da pessoa jurídica no CREA ou no CRM, sem prejuízo da comprovação de sua capacidade técnico-operacional e da obrigação de apresentar, previamente à execução de cada curso ou treinamento, documentação comprobatória da qualificação, experiência, proficiência e habilitação dos instrutores, quando exigidas pelas Normas Regulamentadoras ou por outras normas específicas aplicáveis.

9.26. A documentação dos instrutores deverá ser compatível com a natureza de cada treinamento, especialmente quanto aos cursos sujeitos a requisitos específicos de capacitação, responsabilidade técnica, conteúdo programático, carga horária, avaliação de aprendizagem e emissão de certificados.

Qualificação Técnico-Operacional

9.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente envolvendo, isolada ou conjuntamente:

9.27.1.1. Para o **Lote 01**, os atestados deverão demonstrar experiência na realização de cursos, treinamentos ou capacitações em saúde e segurança do trabalho, compatíveis com as Normas Regulamentadoras aplicáveis e com a natureza dos serviços pretendidos.

9.27.1.2. Para o **Lote 02**, os atestados deverão demonstrar experiência na elaboração, implantação, atualização, revisão ou gestão de programas, laudos e documentos relacionados à saúde e segurança do trabalho, incluindo serviços compatíveis com PCMSO, PGR, LTCAT, AET, PPP, LTCAT extemporâneo, laudo de insalubridade e periculosidade, avaliação de risco psicossocial e gestão ou transmissão de eventos de SST ao eSocial.

9.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.27.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.27.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.35.6.1. ata de fundação;

9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$194.847,76 (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta e sete reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item** Error! Reference source not found. **acima**.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 03 001 17 122 0001 4001 339039

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Machado (MG), 13 de Julho de 2026.



Myrian de Fátima Nunes Pereira Fonseca
Agente Administrativo
Chefe da Seção de Gestão de Pessoal

ANEXO I – CURSOS/TREINAMENTOS (CONSIDERANDO O PERÍODO DE 1 ANO)

ITEM	CURSO/TREINAMENTO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE TURMAS	TOTAL DE PARTICIPANTES	LOCAL REALIZAÇÃO
1	Noções Básicas de Primeiros socorros, de acordo com a NR-7.	6 horas	5	69	Presencial – Escritório do SAAE
2	Instalação da Brigada de Incêndio e Curso Presencial (teórico e prático), de acordo com a NR-23.	20 horas	1	5	Presencial – Escritório do SAAE
3	Utilização correta de EPI's e EPC's, de acordo com a NR-6.	3 horas	3	47	Presencial – Escritório do SAAE
4	Sinalização de vias durante intervenções, de acordo com a NR-26.	4 horas	3	32	Presencial – Escritório do SAAE

5	Espaços confinados, de acordo com a NR-33 – capacitação.	16 horas	1	9	Presencial – Escritório do SAAE
6	Espaços confinados, de acordo com a NR-33 – reciclagem.	8 horas	3	22	Presencial – Escritório do SAAE
7	Riscos nas atividades de aberturas de valas, de acordo com a NR-18.	4 horas	3	30	Presencial – Escritório do SAAE
8	Riscos nas atividades de laboratórios, de acordo com a NR-32.	2 horas	1	2 (Técnico Químico e Laboratorista)	Presencial – Escritório do SAAE
9	Segurança em instalações e serviços com eletricidade, de acordo com a NR-10 – capacitação.	40 horas	1	6	Presencial – Escritório do SAAE
10	Curso para os membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), de acordo com a NR-5.	16 horas	1	6	Presencial – Escritório do SAAE
11	Curso sobre Ergonomia, de acordo com a NR-17.	2 horas	2	69	Presencial – Escritório do SAAE

ANEXO II – Programas, laudos, avaliações, documentos técnicos e serviços correlatos.

	LAUDO	QUANTIDADE	LOCAIS DAS VISTORIAS
12	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	2	1. Nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Machado – MG, Administração – Rua Mozart da Silva Pinto, nº 60 – Loteamento do Parque; 2. Sistema de Água – acompanhamento, <i>in loco</i> , nos diversos endereços de acordo com os serviços solicitados aos servidores, 3. Sistema de Esgoto – acompanhamento, <i>in loco</i> , nos diversos endereços de acordo com os serviços solicitados aos
13	Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho (AET).	2	
14	Elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).	2	

15	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR).	2	servidores; 4. Estação de Tratamento de Água I (ETA I – Caixa d'água) – Praça João Luiz Garcia, s/nº; 5. Estação de Tratamento de Água II (ETA II) – BR 267, Km 2 – Sítio Nova Dheli; 6. Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) – Fazenda da Ponte; 7. Distrito de Douradinho.
16	Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e LTCAT Extemporâneo	138	
17	Laudo de Insalubridade e Periculosidade	2	
18	Avaliação de risco Psicossocial	138	
19	Envio das informações mensais ao e-social dos Eventos 2210, 2220, 2221 e 2240	24	
20	Visita Técnica, quando solicitada	12	

ANEXO III – DADOS PARA ELABORAÇÃO DOS LAUDOS

ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES	
	PREENCHIDOS	VAGOS
ADVOGADO AUTÁRQUICO	1	-
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	1
ATENDENTE	5	-
CONTADOR	1	-
FISCAL	4	-
TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS	1	-
TOTAL ADMINISTRAÇÃO	22	1
SISTEMA DE ÁGUA		

CARGOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES	
	PREENCHIDOS	VAGOS
AJUDANTE DE SERVIÇOS	7	-
ENCANADOR	5	-
ENGENHEIRO	1	-
LABORATORISTA	1	-
MOTORISTA	1	-
OPERADOR DE ETA/ETE	6	-
PEDREIRO	1	-
TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA	-	2
TÉCNICO EM QUÍMICA	1	-
TOTAL ÁGUA	23	2
SISTEMA DE ESGOTO		
CARGOS	QUANTIDADE DE SERVIDORES	
	PREENCHIDOS	VAGOS
AJUDANTE DE SERVIÇOS	10	-
BOMBEIRO HIDRAULICO	1	-
ENCANADOR	6	-
OPERADOR DE ETA/ETE	2	-
OPERADOR DE MÁQUINAS	1	-
PEDREIRO	1	-
TOTAL ESGOTO	21	-
TOTAL GERAL	65	3