



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE PESSOAS, CONHECIMENTO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.100548/2021-78

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
13/09/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Alessandro Lopes
23/09/2021	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Tiago Severo
27/09/2021	3.0	Finalização da terceira versão do documento	Alessandro Lopes
29/10/2021	4.0	Finalização da terceira versão do documento	Luciana Souza Cruz

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência:

Instrução Normativa n.º 05/2017

Instrução Normativa n.º 65/2021

Lei Federal n.º 13.303/2016

Lei Federal n.º 10.520/2002

Decreto Federal n.º 10.024/2019

Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa de Planejamento e Logística

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração, implantação e implementação do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO); elaboração e implantação do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), elaboração, implantação e execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho (LTCAT) da Empresa de Planejamento e Logística EPL S.A., Análise Ergonômica de Trabalho (AET), Exame Laboratorial para Hormônio Beta-HCG e Emissão de Laudo para PCD/PNE.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A presente contratação se dará por lote único com os itens e quantitativos listados abaixo, visto que tal modelo contribuirá para a melhor operacionalização, controle e fiscalização do serviço:

Lote	Item	Quantidade	Especificação
1	1	1	Elaboração e planejamento completo do LTCAT
	2	1	Elaboração e planejamento completo do PCMSO
	3	1	Acompanhamento execução do PPRA/PGR, conforme alteração da NR-1
	4	1	Elaboração e planejamento completo do PPP
	5	60	Exames admissionais
	6	60	Exames demissionais
	7	12	Exames de retorno ao trabalho
	8	143	Exames periódicos clínicos IN LOCO
	9	80	Exame de mudança de função
	10	120	Homologação de atestados
	11	1	AET – Análise Ergonômica de Trabalho
	12	30	Exame Laboratorial para Hormônio Beta - HCG
	13	6	Laudo (PCD/PNE)
	14	1	Treinamento Ergonomia (Turma de 143 profissionais).

3. JUSTIFICATIVA E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização:

3.1.1. Considerando que a EPL não possui condições internas de atendimento da demanda é necessário a contratação de empresa para prestação de serviços de exames médicos para fins ocupacionais, elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e Homologação de Atestado Médico e Perícia Médica, visando atender às necessidades da EPL.

3.1.2. Importante frisar que a contratação em comento visa o cumprimento da legislação estabelecida nos artigos 157 e 158 da Consolidação das Leis de Trabalho —CLT e em razão da EPL não dispor de serviços próprios desta natureza, tendo em vista que o número de empregados é inferior ao exigido pela legislação (NR 4) para a estruturação desses serviços.

3.2. Justificativa da Contratação:

3.2.1. A contratação enseja o cumprimento da legislação vigente que atribui ao empregador a responsabilidade pela realização, dos exames médicos ocupacionais, bem como a execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais — PPRA, da manutenção e gerenciamento do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, além da elaboração, implantação e implementação do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, Análise Ergonômica de Trabalho (AET), Exame Laboratorial para Hormônio Beta-HCG e Emissão de Laudo para PCD/PNE.

3.2.2. Para esse fim, tem-se por objeto o atendimento a Norma Reguladora n.º 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, alterada pela Portaria SEPRT 6.730, de 09 de Março de 2020, cabe o cumprimento do Gerenciamento de Riscos Operacionais - GRO, elaboração e implantação Programa

de Gerenciamento de Riscos - PGR, elaboração e implantação da Norma Reguladora n.º 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, alterada pela Portaria SEPRT n.º 6.734, de 09 de março de 2020, elaboração e implantação do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, conforme art. 58 § 4º da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, elaboração e implantação da Norma Reguladora n.º 09- Avaliação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológico, antigo PPRA, conforme Portaria SEPRT n.º 6.735, de 10 de março de 2020, elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho - LTCAT conforme art. 58 § 1º da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, da Empresa de Planejamento e Logística EPL S.A.

3.2.3. As Normas Regulamentadoras NR-1, NR-7, NR-9, obrigam as empresas celetistas a elaborarem anualmente o Gerenciamento de Riscos Operacionais - GRO, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), a Norma Regulamentadora n.º 17 visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores relativa a Ergonomia, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente, visando eliminar possíveis fontes de doenças ocupacionais ou do trabalho dos colaboradores desta EPL.

3.3. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais:

3.3.1. A contratação está alinhada aos objetivos previstos no Planejamento Estratégico da EPL, no que diz respeito aos objetivos estratégicos, em específico no que concerne a Pessoas e Conhecimento – “Valorizar o Capital Humano e a Propriedade Intelectual da EPL”, contemplando outras ações voltadas de gestão de pessoas, bem como, ao Regimento Interno, art. 16, inciso v, letra "a": "planejar e implementar as políticas e a estratégia de pessoal, tendo por base a Cadeia de Valor e o Planejamento Estratégico Institucional".

3.3.2. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2021 – Item 247 e no Plano Anual de Contratações de 2022 - Item 58, nos termos da Instrução Normativa n.º 01/2019 SEGES/ME.

3.4. Da Justificativa para o não Parcelamento da Solução:

3.4.1. A segregação do objeto pode vir a ser danosa ao alcance dos objetivos propostos, podendo prejudicar os prazos da execução dos diversos serviços interdependentes, e a própria qualidade dos serviços contemplados.

3.4.2. Destacamos que, embora sejam divisíveis, os itens mencionados possuem a mesma natureza e guardam relação entre si.

3.4.3. A concentração dos itens da solução em um único lote visa proporcionar maior nível de controle pela EPL durante a execução dos serviços, garantindo o aumento da eficiência e a maior facilidade no cumprimento do objeto contratado, objetivando sempre o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

3.5.1. Cabe demonstrar, que os ganhos diretos almejados com a pretensa contratação, se dará pelo atendimento à legislação trabalhista e previdenciária vigente, diminuição de riscos associados às atividades dos profissionais e a melhoria da qualidade de vida dos colaboradores.

3.5.2. Naturalmente, os ganhos indiretos pretendidos estão ligados ao desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável.

3.5.3. De certo, há mais a elencar no que tange aos referidos ganhos, tais como:

- I - Oferecer aos colaboradores da EPL as condições para primar por sua saúde e segurança no ambiente de trabalho;
- II - Garantir a saúde física, mental e social do empregado;
- III - Baixo índice de afastamentos do trabalho;
- IV - Redução de gastos com a qualidade de vida no trabalho seja pela saúde como pela segurança;
- V - Evitar custos com afastamentos e ações judiciais;
- VI - Valorizar e priorizar a saúde dos trabalhadores;
- VII - Melhoria na produtividade;
- VIII - Incremento na motivação e no engajamento;
- IX - Estar em dias com as previsões da legislação.

3.5.4. Por derradeiro, além de primar pela eficácia e eficiência, a empresa realiza melhor o aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Execução:

4.1.1. PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (NR 9):

4.1.1.1. O PPRA deverá conter além da identificação e reconhecimento dos agentes de riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios da citada NR.

4.1.1.2. As ações do PPRA contemplam os seguintes serviços:

I - Elaboração e planejamento de acordo com o cronograma, contendo a descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 9 a ser realizado na EPL. Deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação – para reconhecimento e avaliação – estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PPRA e renovação do PPRA.

II - Acompanhamento e execução, com a assistência técnica do Engenheiro do Trabalho no desenvolvimento do programa, utilizando o documento-base como parâmetro para as ações que deverão ser realizadas mensalmente, seguindo o cronograma aprovado, visando a completa execução.

4.1.1.3. Para a elaboração, planejamento, acompanhamento e execução das ações do PPRA, deve contemplar os seguintes serviços:

I - Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir na CONTRATANTE, com registro fotográfico das instalações, móveis e equipamentos, realizando as medições e avaliações;

II - Planejamento anual que deverá ser descrito por ordem de prioridade e inserido ao final do PPRA, juntamente ao cronograma de ações a serem realizadas mensalmente;

III - Sugestão de treinamento, cursos, palestras e melhorias em processos;

IV - Acompanhamento e execução para o desenvolvimento do PPRA, na implantação de medidas de controle com as estratégias e metodologia de ação para a prevenção e eliminação dos riscos e o desenvolvimento do PPRA bem como avaliação de sua eficácia após a implantação;

V - Palestras educativas e programas de prevenção;

VI - Elaboração dos laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário, de modo a fornecer os pareceres para a área de Gestão de Pessoas.

VII - Avaliação das condições de trabalho incluindo aspectos relacionados ao levantamento, ao transporte e descarga de materiais, ao mobiliário, aos equipamentos, às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho;

VIII - Verificar o tempo de exposição diário dos empregados aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) com os setores em funcionamento;

IX - Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PPRA para propor a eliminação ou neutralização dos riscos avaliados;

X - Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.

XI - Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao

empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

XII - Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos PPRAs durante a vigência dos mesmos, sempre que a **CONTRATANTE** solicitar;

XIII - Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente periculado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação. Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente periculado. Preencher apenas o cabeçalho da planilha (identificando o ambiente) e a conclusão (caracterizando as condições de trabalho) quando o ambiente for considerado ausente de risco;

XIV - Assistência Técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais, compreendendo a indicação de assistente técnico legalmente habilitados, elaboração de quesitos, acompanhamento e manifestação sobre laudos nas demandas em que a **CONTRATANTE** for parte.

4.1.1.4. A **CONTRATADA** deve garantir que os trabalhadores possam interromper suas atividades e abandonar o local de trabalho, sempre que suspeitarem da existência de risco grave e iminente para sua segurança e saúde ou a de terceiros, devendo no PPRa especificar as situações e como fazer em tais casos;

4.1.1.5. O PPRa deverá ser entregue, no máximo, até 30 (trinta) dias corridos após a visita técnica que será solicitada pela contratante, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, no setor de Gestão de Pessoas.

4.1.2. **PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NR 01):**

4.1.2.1. A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-01 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9/03/2020;

a) **O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST;**

b) **O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados conforme exigências do eSocial.**

4.1.2.2. A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverão ser realizados por equipe técnica especializada, multidisciplinar, composta, no mínimo, por três profissionais:

a) necessariamente um Engenheiro de Segurança do Trabalho (Engenheiro ou Arquiteto) preferencialmente com experiência em higiene ocupacional, um Médico do Trabalho, podendo o terceiro ser um Técnico de Segurança do Trabalho ou outro profissional de nível superior com especialização na área de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

4.1.2.3. O PGR deverá ser elaborado e implementado para a EPL, contemplando todos os ambientes onde atuam os empregados, servidores cedidos de outros órgãos e estagiários.

4.1.2.4. Após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter reuniões, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, na modalidade virtual ou presencial, com o Setor de Gestão de Pessoas, a fim de realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias.

4.1.2.5. A **CONTRATADA** deverá elaborar um "Manual do PGR", no forma digital e impressa, documento único que reúne as informações de forma didática e simplificada a ser apresentado por meio de reuniões com a administração para a apresentação do planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST.

4.1.2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pela EPL e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos ocupacionais (levantamento preliminar de perigos).

4.1.2.7. A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos e ergonômicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos.

4.1.2.8. Deverá ser adotado a matriz de risco como ferramenta de avaliação de riscos.

4.1.2.9. Para a avaliação ergonômica preliminar, a **CONTRATADA** deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais apareça o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência.

4.1.2.10. A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por empregados de uma mesma unidade, isto é, apenas os expostos às fontes de um só local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados.

4.1.2.11. Após a etapa descrita no item anterior, a **CONTRATADA** deverá elaborar um Plano de Ação de caráter emergencial, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

a) Apresentar o Plano de Ação por meio de reuniões com a Gerência de Pessoas da EPL, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais), dentre outros;

b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's);

c) A **CONTRATADA** será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos layout internos, por meio de e-mail institucional da **CONTRATANTE** que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela **CONTRATADA**;

d) As visitas técnicas realizadas pela **CONTRATADA** serão monitoradas por profissional da EPL, designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a **CONTRATADA** e a EPL, após a assinatura do contrato.

4.1.2.12. O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a **CONTRATADA** apresentar relatório gerencial, na forma digital e impressa, com a indicação das alterações previstas e implementadas;

a) O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas, avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação;

b) Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

4.1.2.13. O PGR que será elaborado para a EPL deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros.

4.1.2.14. Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a **CONTRATADA** prestará informações a **CONTRATANTE** quanto a assuntos especializados vinculados à SST.

4.1.2.15. **A **CONTRATADA** deverá redigir os documentos do PGR atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do eSocial, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.**

a) Os documentos/relatórios do PGR, deverão ser transmitidos por correio eletrônico para a conta da **CONTRATANTE**, no formato PDF/A;

b) **A **CONTRATADA** deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores;**

c) **Os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificação digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica.**

d) Acesso de usuário com login e senha;

e) As informações ao eSocial deverão ser em meio digital, de acordo o manual do eSocial e os normativos pertinentes ao tema;

f) O treinamento no sistema gestor, deverá ser realizado conforme a necessidade da EPL;

g) As empresas deverão prestar manutenção e atendimento técnico ao software quando solicitado;

h) As empresas deverão disponibilizar atendimento telefônico com o suporte técnico.

4.1.2.16. O programa tem por principal objetivo, evitar, ou seja, prevenir que acidentes ambientais ocorram, que possam vir prejudicar a vida de colaboradores, a propriedade privada e também o meio ambiente, isto é, o programa visa acima do gerenciamento utilizar técnicas eficazes que não permita a possibilidade de um acidente. Para que isso seja possível, o PGR precisa ser estruturado sob um escopo que contemple requisitos necessários que venham prevenir possíveis acidentes ambientais, contudo, caso ocorram, é necessário adotar os requisitos que apontam as ações para a minimização dos danos, ou seja, de seus impactos, a curto, médio e longo prazo. Esta Norma Regulamentadora - NR estabelece os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR-1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

4.1.3. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (NR 9):

4.1.3.1. O LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo o Laudo de Insalubridade e o Laudo de Periculosidade, será o documento que avaliará qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e aposentadoria especial.

4.1.3.2. As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:

a) Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PPRA e do PCMSO, em formulário próprio;

b) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome fantasia, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres) e horário de trabalho;

c) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços;

d) Descrição fotográfica e análise detalhada das dependências e instalações pericidas, de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados pericidados, e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE;

e) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho, bem como o tempo de exposição ao risco identificado;

f) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;

g) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais;

h) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes acima citados, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo para os estabelecimentos de armazenamento, a medição de ruídos, calor, concentração de poeiras e dos agentes químicos, originados de produtos inseticidas empregados nos tratamentos fitossanitários;

i) Todos os instrumentos utilizados deverão ser descritos com o mínimo (marca, modelo, número de série, calibração);

j) Registro fotográfico de toda avaliação (foco no ambiente, profissional e colaborador);

k) Medida de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante consignação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “sim” ou “não”;

l) Fundamentação científica e abordagem sobre a legislação pertinente sobre os riscos identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres ou perigosos e os valores dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a fundamentação legal;

m) Proposição de Medidas de Controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

n) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS);

o) Bibliografia consultada, adotando o padrão estabelecido pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

p) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP, o número de registro no respectivo conselho e a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do serviço prestado.

4.1.3.3. A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição. Esta etapa ou fase pericial só é possível realizar quando o técnico tem convicção firmada de que os tempos de exposição, se somados, configuram uma situação intermitente ou contínua. Segundo a Portaria nº 3.311, a concessão do adicional não possui respaldo legal quando as atividades são desenvolvidas de forma eventual, resguardando os limites de tolerância estipulados para o risco grave e iminente;

4.1.3.4. Nas planilhas das avaliações ambientais, não relacionar as informações de 02 (dois) ou mais ambientes na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que se possa separar as folhas por ambiente pericidado;

4.1.3.5. No LTCAT deve constar nas conclusões de cada local avaliado, a relação dos EPIs e EPCs necessários a eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRA e os LTCATs (laudos de insalubridade e periculosidade);

4.1.3.6. Caso o empregado não esteja exposto excedente ao Limite de Tolerância, ou que o EPI se fizer eficiente, é obrigatório constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativas e qualitativas. “A utilização de EPI adequado para proteção do empregado que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego”.

4.1.3.7. Se a atividade for considerada insalubre, deverá indicar o grau do adicional;

4.1.3.8. Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;

4.1.3.9. O item de avaliação do LTCAT deve observar, também, os seguintes procedimentos:

a) A capa, o perfil da unidade, o dimensionamento atual do SESMT (citando os nomes, cargos, matrículas e número do registro dos profissionais) e os nomes e atribuições dos membros CIPA se houver, os formulários de avaliação, controle e monitoramento dos riscos, planilhas das avaliações quantitativa e qualitativa e o plano anual deverão ser padronizadas;

b) O engenheiro contratado deverá utilizar o cronograma de ação do plano anual do PPRA para sugerir melhorias nos processos/ambientes pericidados;

c) Realizar e acompanhar Dosimetria de ruído de jornada inteira, nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco, sendo obrigatório a apresentação dos histogramas ou tabela que possibilite a identificação das frequências avaliadas. Os demais ambientes que não apresentarem este risco deve-se medir o ruído com decibelímetro;

d) Medir poeiras total e respirável, nas unidades armazenadoras, caso este risco seja identificado no ambiente;

e) Medir temperatura ambiente em todos os locais avaliados, e medir o IBUTG apenas nos setores que apresentarem este risco, ainda, observar a estabilização do instrumento de medição (termômetro);

f) Medir umidade relativa do ar em todos os ambientes;

g) As avaliações ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente pericidado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

h) Nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído) de jornada inteira, não será aceito o uso do equipamento chamado Decibelímetro, determinamos o uso de Audiodosímetro;

i) Todas as substâncias utilizadas nos locais pericuidos deverão ser relacionadas em campo específico das planilhas de avaliação;

j) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão ser quantificadas com os setores e unidades em funcionamento;

k) As avaliações dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) deverão priorizar as análises quantitativas para agentes de maior risco no ambiente de trabalho e que possuam limites de tolerância estabelecido nas NRs. Entretanto, quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se justificar a inviabilidade e qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs;

l) Na impossibilidade de se avaliar quantitativamente os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) nos locais em funcionamento, deve-se qualificar os agentes, descrevendo obrigatoriamente a periodicidade de manuseio e o tempo de exposição.

4.1.3.10. Especificações relativas às avaliações quantitativas:

a) medição de ruído em toda a jornada poderá ser de modo individual para cada trabalhador ou considerando grupos homogêneos de risco, devendo ser explicitada qual das alternativas foi considerada na medição. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os trabalhadores devem ser indicados considerados o nível de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados;

b) As aferições dos níveis de exposição ao agente ruído acima de 80 (oitenta) dB (A) devem ser obtidos mediante mensurações realizadas por equipamentos dos grupos de qualidade de “zero” a “dois” da classificação IEC 60.651 ou ANSI S1.4, com certificado de calibração, devendo ser descrita a metodologia utilizada e o tipo do equipamento, conforme exigência contida na NR 15. Necessariamente devem ser efetivadas por meio de Audiodosímetro ou medidor de pressão sonora em circuito de resposta lenta (slow) e compensação “A”;

c) Quando se tratar de exposições a ruídos de impacto, as medições serão realizadas com medidor de pressão sonora operando em circuito linear e circuito de resposta para impacto. Não se dispondo de medidor de nível de pressão sonora operando no circuito de resposta para impacto, será válida a leitura feita no circuito de resposta rápida (fast) e circuito de compensação “C”;

d) Havendo exposição a níveis de pressão sonora variados, devem constar da apresentação dos resultados: a memória dos valores em tabelas ou em gráficos, o tempo de permanência do trabalhador ou grupo de trabalhadores em cada nível de exposição, o cálculo do nível médio de pressão sonora (Lavg = level average), considerada a dose equivalente de exposição ao ruído, sujeitos à exposição a efetiva proteção promovida pelo uso do EPI e os nomes dos trabalhadores;

4.1.3.11. As exposições ao calor devem ser avaliadas em conformidade com Anexo 3 da NR 15 da Portaria MTE nº 3.214/78, ressaltados os aspectos a seguir:

a) Critério de medição por meio de aspiração contínua;

b) Emprego de bomba de amostragem pessoal, que propicie a verificação de, no mínimo, duas amostras que possam cobrir toda a jornada de trabalho;

c) Registros dos dados utilizados para os cálculos da concentração da poeira respirável, necessariamente contendo as características da bomba de amostragem, a vazão empregada, a quantidade de poeira coletada, o volume total e o percentual da sílica livre encontrada, compondo os resultados da avaliação. Necessariamente os dados sobre a metodologia empregada devem constar dos informes e análise; e

d) Certificados de calibração da bomba de amostragem e referido calibrador.

4.1.3.12. As exposições a produtos químicos devem ser avaliadas de conformidade com os Anexos 11 e 13 da NR 15, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientados ainda os aspectos a seguir:

a) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados da análise devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos;

b) Nas avaliações quantitativas procedidas através de análises de amostragem direta e leitura instantânea, devem ser realizadas pelo menos, dez amostragens intervaladas de no mínimo 20 (vinte) minutos, coletadas na zona respiratória do trabalhador, sendo que os dados das amostragens devem incorporar-se aos resultados da análise em tabelas com a respectiva média das concentrações e o tempo de exposição despendido em todas as fases de exposição ao agente químico analisado durante a jornada de trabalho. Necessariamente, os dados sobre a metodologia e o tipo de instrumental utilizado também devem constar dos registros da análise;

c) As aferições atinentes a atividades com várias fases do trabalho, tais como os serviços de tratamento fitossanitário, devem abranger medições da concentração do agente químico em todas as etapas de operação (preparação, expurgo, cura, abertura da lona e guarda dos equipamentos);

d) Nas amostragens contínuas e de leitura indireta os registros dos exames laboratoriais devem compor os resultados da análise;

e) As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;

f) Verificar o tempo de exposição diário dos empregados aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

g) Utilizar o cronograma do plano de ação anual do PPARA para propor a neutralização ou eliminação dos riscos avaliados;

h) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente pericuidado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;

i) Relacionar no cabeçalho da planilha todas as substâncias manuseadas no ambiente pericuidado. Nas planilhas de avaliações qualitativas e quantitativas, deve-se avaliar apenas as substâncias usadas com maior frequência e que o tempo de exposição e a quantidade manuseada justificar a avaliação;

j) cada agente químico ou biológico avaliado será registrado na planilha de forma independente, podendo para tanto, copiar a parte da planilha quantas vezes forem necessárias;

k) A planilha CONCLUSÃO: CARACTERIZAÇÃO (Insalubridade e Periculosidade) deverá ser preenchida por cargo, o que em alguns casos, mais de uma conclusão para o local avaliado;

l) Cada local ou complexo avaliado terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

m) Para os locais que não foram caracterizados como insalubres ou perigosos, deve-se registrar a palavra “**todos**” no campo especificado para descrever o cargo; e

n) Pode-se utilizar as informações da FUNDACENTRO, bem como o Manual da ACGIH (American Conference of Governmental Industrial Hygienists) apenas para estabelecer proteção aos empregados.

4.1.3.13. DEFINIÇÕES:

a) Habitual: atividade que ocorre todos os dias úteis da semana, do mês e do ano.

b) Permanente: atividade que possui duração superior a 6h40 por dia.

c) Habitual e Permanente: atividade superior a 6h40 por dia, todos os dias úteis da semana.

d) Habitual e Permanente (sazonal): atividade superior a 6h40 por dia, todos os dias úteis da semana, sendo restrito a alguns meses do ano.

e) Intermitente: atividade que possui intervalos de durações variadas entre a jornada diária de trabalho.

f) Habitual e Intermitente: atividade que ocorre de 30 minutos até 6h40 por dia, todos os dias úteis da semana.

g) Eventual (ocorrência diária): atividade que ocorre durante até 30 minutos por dia, todos os dias úteis da semana, do mês e do ano.

h) Eventual (ocorrência ocasional): atividade que ocorre no máximo uma vez por semana, independente de sua duração.

4.1.3.14. O LTCAT (cada Laudo separado) deverá ser entregue, no máximo, até 90 (noventa) dias corridos, após a solicitação da contratante via e-mail, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Pessoas da EPL.

4.1.3.15. O LTCAT será encaminhado à Gerência de Pessoas da EPL (por e-mail) para avaliação. Somente após a aprovação será dado o aceite na Nota Fiscal para a realização do pagamento.

4.1.4. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - NR-7:

4.1.4.1. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da **CONTRATANTE**.

4.1.4.2. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

a) Elaboração, planejamento, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7 e de acordo com o cronograma estabelecido com a EPL, contendo completa descrição das ações preventivas, visando a elaboração do documento-base do PCMSO.

b) Acompanhamento e execução do programa, utilizando o documento-base como parâmetro para as ações que deverão ser realizadas mensalmente, seguindo o cronograma aprovado, visando a completa execução do PCMSO;

c) Acompanhamento da execução dos exames médicos ocupacionais e complementares, previstos nos normativos internos e Acordo Coletivo de Trabalho e quando necessários e solicitados pelo Médico, com acompanhamento da emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional - ASO's. Conforme descrito na NR-7, são os seguintes:

admissional;

periódico;

de retorno ao trabalho;

de mudança de função;

demissional.

Compreendendo:

a) avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;

b) exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos nesta NR e seus anexos.

d) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PPRA, com fornecimento de orientações para implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após implantação.

e) Sugestão de treinamento, cursos e palestras relacionadas à saúde dos empregados.

4.1.4.3. Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PPRA, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação.

4.1.4.4. Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.

4.1.4.5. Execução de exames médicos especiais em portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a CONTRATANTE para possíveis mudanças de atividades;

4.1.4.6. Elaboração do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR 7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR 7. Ressalta-se o previsto na Portaria nº 2018, de 23 de dezembro de 2017, que exige que o médico do trabalho esteja devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina – CRM como tal.

4.1.4.7. As consultas para realização dos exames clínicos do PCMSO deverão ser realizadas em ambientes adequados ao exercício médico, em uma sala reservada e com os prontuários médicos dos empregados a serem avaliados.

4.1.4.8. O atestado médico deve ser entregue pessoalmente pelo empregado, para a homologação presencial com o médico do trabalho. Caso o empregado esteja impossibilitado, o atestado poderá ser entregue por familiar.

4.1.4.9. O PCMSO deverá ser entregue, no máximo, até 30 (trinta) dias corridos, após a solicitação da contratante via e-mail, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, na Gerência de Pessoas da EPL.

4.1.4.10. O documento-base do PCMSO será encaminhado à Gerência de Pessoas da EPL (por e-mail) para avaliação e aprovação. Somente após a aprovação será dado o aceite na Nota Fiscal para a realização do pagamento.

4.1.4.11. Emissão De Atestados De Saúde Ocupacional – ASO's:

4.1.4.12. Sempre que se fizer necessário, o médico do trabalho deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (vias) vias. A primeira via do ASO será obrigatoriamente entregue ao empregado examinado, que deverá datar e assinar, comprovando o correto recebimento das 3 vias; A segunda via do ASO ficará arquivada na Gerência de Pessoas da EPL, para ser anexada à pasta funcional do empregado e estar à disposição da fiscalização do trabalho; e a terceira deverá ficar com a empresa CONTRATADA para arquivo no prontuário do empregado.

4.1.4.13. O ASO deverá conter, no mínimo:

a) Nome completo do empregado, matrícula e sua função;

b) Riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência deles (escrito obrigatoriamente), a atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST;

c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o empregado, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados;

d) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu;

e) Data, nome e assinatura do médico do trabalho e carimbo contendo seu número de inscrição no CRM; e

f) Assinatura do empregado submetido ao exame, constatando o recebimento da sua via.

4.1.4.14. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.4.15. Os exames periódicos deverão ser realizados nas dependências da EPL.

4.1.4.16. Quando o término ou rescisão contratual, todos os prontuários individuais com todos os arquivos deverão ser entregues para o responsável da Gerência de Pessoas.

4.1.4.17. A CONTRATADA deverá realizar, além dos exames anuais periódicos, os outros exames previstos na NR 7, como Retorno ao Trabalho, quando o empregado ficar mais de 30 dias afastado ou quando for encaminhado ao INSS e for liberado pelo seu médico assistente antes da perícia, mesmo que o seu Periódico esteja dentro da validade.

4.1.4.18. Homologação De Atestados Médicos:

a) Tem como objetivo conhecer as doenças que acometem os empregados e correlacione o período indicado para o afastamento e a atividade desenvolvida pelo empregado. De acordo com a avaliação médica, o período poderá ser aumentado ou reduzido;

b) Os empregados da EPL têm um prazo de 72 horas, segundo Regimento Interno, para apresentação dos atestados médicos;

- c) O atestado médico deve ser entregue pessoalmente pelo empregado, caso este esteja impossibilitado, o atestado poderá ser entregue por familiar;
- d) Os atestados médicos são documentos oficiais e sigilosos. Podem ser contestados, caso o médico estranhe a veracidade do CID ou do próprio atestado. O atestado médico deverá ser arquivado no prontuário médico do empregado na empresa CONTRATADA. O médico do trabalho deverá entregar um formulário ao empregado, onde conste o nome completo e os dias homologados de afastamento para que este entregue na Gerência de Pessoas (visto o sigilo do atestado);
- e) Em caso de internação, o atestado médico só será liberado após a alta, ultrapassando, talvez, o limite de 72 horas, para entrega. Neste caso o empregado ou familiar deverá comunicar a internação a Gerência de Pessoas da EPL e esta deverá cientificar a empresa CONTRATADA da excepcionalidade do atraso da entrega.

4.1.4.19. **Avaliação Médica Para Acidentes De Trabalho Ou Doença Ocupacional:**

- a) Tem como objetivo estabelecer o nexo causal entre o quadro clínico e a atividade exercida, bem como fazer uma avaliação técnica das circunstâncias em que ocorreu o infortúnio;
- b) A determinação dos mecanismos envolvidos na gênese/causa dos acidentes em serviço ou de trabalho é importante para práticas de prevenção aos agravos e promoção à saúde dos servidores. Os acidentes em serviço ou de trabalho, incluindo as doenças relacionadas ao trabalho, são eventos que podem indicar as condições de trabalho, sejam ambientais ou organizacionais, podendo ocasionar invalidez ou limitações que poderiam ser evitadas ou minimizadas por medidas preventivas;
- c) Avaliação de situações de acidente de trabalho e/ou doenças profissionais, determinando o nexo causal da situação, devendo proceder investigação do acidente / doença e emissão de parecer quanto a abertura ou não de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- d) Realizar o registro do acidente no prontuário do empregado e após emissão da CAT anexar cópia no prontuário.

4.1.4.20. **Palestras Educativas:**

- a) A realização de palestras, cursos, treinamentos, dentre outras medidas educativas no ambiente laboral, tem por finalidade promover a conscientização e capacitação dos colaboradores, no intuito de não somente cumprir com as exigências legais, mas também prevenir a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais, tendo em vista que as ações educativas desempenham um papel importante na promoção da conscientização do empregado e de um ambiente de trabalho seguro;
- b) A necessidade da adoção das medidas educativas está prevista na legislação vigente relacionada à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial nas NR 01;
- c) Utilizar lista de presença, na qual obrigatoriamente os empregados deverão assinar, com fotos da palestra para o relatório final mensal de atividades;
- d) Apresentar o conteúdo e programação, antes da palestra, para avaliação da Gerência de Pessoas;
- e) Será realizada 1 (um) treinamento/palestra, anualmente sobre Ergonomia, o local será nas dependências da EPL.

4.1.5. Os serviços acima mencionados, deverão estar em acordo com as especificações do Estudo Técnico Preliminar descrito no Item 5.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1.6. A Contratada deverá comprovar que possui matriz, filial ou escritório em Brasília/DF, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

4.1.7. Fornecimento de serviços utilizando-se exclusivamente, de profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes.

4.1.8. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta em horário comercial.

4.1.9. Os exames periódicos deverão ser realizados nas dependências da EPL.

4.1.10. Com exceção dos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07 bem como a homologações de atestados e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimento da CONTRATADA que deverá ser necessariamente **Plano Piloto de Brasília-DF em um raio de 10 KM da EPL.**

4.1.11. **Orientações Médicas Pandemia COVID 19 (SARS CoV-2)**

4.1.11.1. A EPL solicitará reunião com o Médico Coordenador do PCMSO, conforme necessidade, para alinhamento da adoção de medidas protetivas de prevenção individual e coletiva à transmissão pelo SARS CoV-2 nos ambientes de trabalho, para preservação da saúde dos trabalhadores.

4.1.11.2. O Médico deverá orientar a conduta de investigação diagnóstica, orientar quanto às condutas frente à trabalhadores positivos para COVID-19 ou contactantes de pessoas com COVID-19 entre outras situações.

4.1.12. **Qualificação Técnica:**

4.1.12.1. As empresas deverão apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação deste item.

- a) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- c) Para a comprovação da **experiência mínima de 3 (três) anos**, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, **com período igual ou superior a 12 meses, de forma não concomitante**;
- d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;
- e) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- f) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a EPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
- g) A EPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo, requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

4.1.12.2. **As empresas deverão apresentar software ou plataforma WEB de SST conforme item 3.2.3.1 do ETP, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores, de acordo com as especificações a seguir:**

- a) O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permita acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados conforme exigências do eSocial.
- b) O Software deverá ter integração a plataforma do eSocial, os documentos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados, acesso de usuário com login e senha;
- c) As informações ao eSocial deverão ser em meio digital, de acordo o manual do eSocial e os normativos pertinentes ao tema;
- d) O Software deverá permitir envio das informações ao Portal do eSocial mediante assinatura com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);
- e) O treinamento deverá ser realizado conforme as necessidades da EPL;

f) As empresas deverão prestar manutenção e atendimento técnico ao software quando solicitado;

g) As empresas deverão disponibilizar atendimento telefônico com o suporte técnico.

4.1.12.3. O médico coordenador do PCMSO deverá possuir, obrigatoriamente, especialização em Medicina do Trabalho, ou seja, deverá possuir certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação, ou ser portador de Certificado de Residência Médica em área de concentração em saúde do profissional, ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de Medicina, conforme item 4.4 da NR 4, com redação da Portaria do Departamento de Segurança e Saúde do Profissional - DSST n.º 11, de 17 de setembro de 1990.

4.1.12.4. Os médicos do Trabalho registrados no Ministério do Trabalho até a data da publicação da Portaria n.º 11, anteriormente citada, ou registrados no respectivo Conselho Profissional, têm seus direitos assegurados para o exercício da Medicina do Trabalho, conforme art. 4º da mesma Portaria, e ainda nos termos da Portaria SSMT n.º 25, de 27 de junho de 1969.

4.1.12.5. Caso haja designação do médico coordenador para o médico encarregado, que deverá ser profissional da CONTRATADA, para a realização dos exames médicos ocupacionais, conforme item 4.1.4.2. alínea "c" e este, como pratica ato médico (exame médico) e assina o ASO, deve estar registrado no CRM da Unidade da Federação na qual irá atuar, ou seja, registrado no Distrito Federal.

4.1.12.6. De acordo com o que preceitua a Norma Regulamentadora (NR-4), que dispõe sobre os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SEESMT) nas empresas, o engenheiro de segurança do trabalho deve possuir certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia e Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação (tal como disposto na Resolução nº 359 do CONFEA, de 31 de julho de 1991).

4.1.12.7. Registro da empresa em entidade profissional (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), capaz de fiscalizar os serviços realizados na matéria de Engenharia, com apresentação dos comprovantes de quitação de anuidade.

4.1.12.8. Registro da empresa em entidade profissional (CRM- Conselho Regional de Medicina), capaz de fiscalizar os serviços realizados na matéria de Medicina, com apresentação dos comprovantes de quitação de anuidade.

4.1.12.9. Registro dos profissionais responsáveis técnicos, em seus respectivos órgãos de classe (CREA e CRM), que comprove a capacitação técnica na matéria exigida.

4.1.13. **Requisitos de Experiência Profissional:**

4.1.13.1. O médico coordenador do PCMSO deverá possuir, obrigatoriamente, especialização em Medicina do Trabalho, ou seja, deverá possuir certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação, ou ser portador de Certificado de Residência Médica em área de concentração em saúde do profissional, ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de Medicina, conforme item 4.4 da NR 4, com redação da Portaria do Departamento de Segurança e Saúde do Profissional - DSST n.º 11, de 17 de setembro de 1990.

4.1.13.2. Os médicos do Trabalho registrados no Ministério do Trabalho até a data da publicação da Portaria n.º 11, anteriormente citada, ou registrados no respectivo Conselho Profissional, têm seus direitos assegurados para o exercício da Medicina do Trabalho, conforme art. 4º da mesma Portaria, e ainda nos termos da Portaria SSMT n.º 25, de 27 de junho de 1969.

4.1.13.3. Caso haja designação do médico coordenador para o médico encarregado, que deverá ser profissional da CONTRATADA, para a realização dos exames médicos ocupacionais, conforme item 4.1.4.2. alínea "c" e este, como pratica ato médico (exame médico) e assina o ASO, deve estar registrado no CRM da Unidade da Federação na qual irá atuar, ou seja, registrado no Distrito Federal.

4.2. **Requisitos e Critérios de Práticas de Sustentabilidade:**

4.2.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 de janeiro 2010, os requisitos da contratação de serviços consideraram que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.3. **Requisitos Gerais:**

4.3.1. A Contratada deverá comprovar que possui matriz, filial ou escritório em Brasília/DF, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

4.3.2. Fornecimento de serviços utilizando-se exclusivamente, de profissionais devidamente habilitados, qualificados, credenciados e autorizados pelos órgãos competentes.

4.3.3. Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta em horário comercial.

4.3.4. Os exames periódicos deverão ser realizados nas dependências da EPL.

4.3.5. Com exceção dos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07 bem como a homologações de atestados e perícias médicas deverão ser realizados em estabelecimento da CONTRATADA que deverá ser necessariamente **Plano Piloto de Brasília-DF em um raio de 10 KM da EPL.**

4.4. **Requisitos Legais:**

4.4.1. A contratação dos serviços deverá observar, ainda, as disposições das seguintes legislações:

4.4.2. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores;

4.4.3. Decreto nº 6.204, de 05/09/1997, que regulamenta a Lei nº 123/2006;

4.4.4. Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico;

4.4.5. IN nº 40, de 22 de maio de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares -ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

4.4.6. IN nº 5, de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.4.7. IN nº 65 de 7 de julho de 2021, regulamenta procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- 4.4.8. Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e suas alterações;
- 4.4.9. Atender as Normas Regulamentadoras NR-1; NR-7; NR-9; e NR-17 do MTE;
- 4.4.10. Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 4.4.11. Atender o que couber da Portaria 3.214/78 MTE; e
- 4.4.12. Nos casos omissos, toda Legislação Federal pertinente.

4.5. **Requisitos da Natureza dos Serviços:**

4.5.1. Trata-se de serviço de natureza contínua, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade da empresa de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da EPL, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional..

4.6. **Requisitos Temporais:**

4.6.1. Para esta demanda, deverão ser observados os seguintes prazos principais:

4.6.2. Reunião Inicial: A contratada será convocada para reunião inicial correspondente ao contrato, a ser marcada pela equipe de fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da Portaria de Fiscalização. A reunião inicial poderá ser realizada por meio de Skype ou Ligação telefônica, também chamado 'call'.

4.6.3. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos na Lei 13.303, de 30 de junho 2016.

5. **MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

5.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e seus anexos e no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

5.4. O representante da EPL anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

5.6. O recebimento dos serviços prestados será realizado pelo fiscal ou, na ausência deste, pelo gestor do contrato, que indicará a conformidade, ou não, no tocante as especificações descritas no Termo de Referência.

5.7. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. **DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. A proponente poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da EPL, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

6.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor ou colaborador da Coordenação de Administração de Pessoal da Gerência de Pessoas, Conhecimento e Inovação da EPL de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 18:00 h, sempre em dias úteis.

6.3. A vistoria poderá ser agendada por meio dos telefones: (61) 3426-3896, 3426-3843, 3426-3887 e 3426-3887.

6.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital ou da comunicação entre os potenciais fornecedores no procedimento de dispensa, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública ou até o prazo indicado pela Gerência de Licitações e Contratos, no caso de dispensa.

6.5. Para a realização da vistoria o proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para representá-la.

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

6.7. Os licitantes que optarem por não realizar a vistoria devem apresentar no certame a Declaração de Não Realização de Vistoria, conforme Anexo III, se responsabilizando pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais dos serviços, com vistas a proteger o interesse da EPL na fase de execução do contrato.

6.8. O proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

6.9. A vistoria poderá ser realizada até o último dia útil que antecede a abertura do Pregão.

7. **DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, mediante Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo Gestor ou Fiscal designado como responsável pelo acompanhamento e gestão da execução dos serviços em questão e após a comprovação da regular situação junto ao SICAF.;

7.2. Pagamento referente à prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura, no caso do PCMSO, PPRA, LTCAT após aprovação da EPL, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;

7.3. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

7.4. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais. No caso do PCMSO, PPRA, LTCAT após aprovação da EPL;

7.5. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

7.6. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

7.8. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo empregado ou comissão designada para o recebimento definitivo, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no art. 559 do RLC.

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

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a EPL 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 pela EPL, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, a EPL deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13. Dos pagamentos devidos à Contratada serão retidos os impostos e contribuições de acordo com a legislação vigente.

7.14. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido, desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

7.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela EPL, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

7.16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

8. DO REAJUSTE

8.1. O valor contratual poderá ser reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, utilizando-se a variação do IPCA – Índice de Preços do Consumidor Amplo.

8.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

8.4. O reajuste será precedido de solicitação por escrito da CONTRATADA.

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

8.6. O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida abaixo:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} * V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I₀ = Índice de preço verificado no mês da proposta apresentada

I₁ = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor, Fiscal e substitutos para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de **software ou plataforma WEB de SST de sistema de gestão fornecido pela contratada**, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- g) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência; e
- i) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.1. A Empresa de Planejamento e Logística - EPL não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

- I - Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- II - Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- III - Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- IV - Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- V - Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- VI - Apresentar o LTCAT, PCMSO, PPRA/PGR e PPP em encadernações separadas e com capa de PVC transparente, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e outras legislações, no prazo de até 90 (noventa) dias após, a solicitação via e-mail da contratante;

- VII - Agendar previamente o período das avaliações ambientais.
- VIII - Fazer reunião de abertura dos trabalhos na Sede da **CONTRATADA**, antes do início dos trabalhos, a fim de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da **CONTRATANTE** quanto da **CONTRATADA** em fazer cumprir.
- IX - Mediante solicitação por escrito, o engenheiro da empresa responsável pela elaboração do PPR/PGR, do LTCAT E PPR compromete-se a comparecer, por pelo menos 06 (seis) vezes à Sede da **CONTRATANTE**, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PPR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita;
- X - Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados;
- XI - Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo.
- XII - Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, para tanto pode-se utilizar o Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), buscando cobrir a jornada completa de trabalho.
- XIII - Segundo a Portaria nº 3.311 de 29.11.89, as situações laborativas não previstas na legislação, e, portanto omissas, não podem ser objeto de conclusão pericial, quer em juízo, quer a serviço da fiscalização do MTE, sob pena de nulidade jurídica. Entretanto, o técnico responsável pelo PPR/PGR, deverá indicar quais as medidas de proteção coletiva e individual necessárias à eliminação ou neutralização dos riscos, caso identifique, por exemplo, substâncias que estão sendo usadas pela **CONTRATANTE** que seus limites de tolerância não estejam estabelecidos nas leis, normas e manuais aceitos como referência pelo Ministério do Trabalho e Emprego;
- XIV - Os técnicos de segurança do trabalho não poderão realizar avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos) para fins de elaboração do LTCAT (laudo de Insalubridade e Periculosidade), apenas poderá acompanhar o engenheiro de segurança do trabalho da **CONTRATADA**.
- XV - A licitante deverá proceder ou se abster por escrito a visita técnica no local onde serão executados os serviços, pois não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes;
- XVI - A licitante poderá marcar a vistoria junto a EPL, nos horários de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 19:00, no prazo de até 03(três) dias úteis antes da data de abertura da licitação;
- XVII - A Vistoria Técnica do local onde serão executados os serviços, objeto do Termo de Referência, deve ser feita por pessoa legalmente incumbida pela empresa licitante devidamente identificado, o qual deverá estar de posse do formulário de **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (ANEXO III)**.
- XVIII - As despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador/licitante;
- XIX - Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela EPL;
- XX - Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local;
- XXI - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso;
- XXII - Atender o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- XXIII - Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela **CONTRATANTE**;
- XXIV - Fornecer, sempre que solicitado pela EPL, relatório de situação das atividades que foram solicitadas por e-mail pela **CONTRATANTE**;
- XXV - Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades da **CONTRATANTE** durante a realização dos serviços solicitados;
- XXVI - Responder e responsabilizar-se por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da **CONTRATANTE** ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados;
- XXVII - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- XXVIII
- Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- XXIX - Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- XXX - Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- XXXI - Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- XXXII - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço;
- XXXIII
- Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**;
- XXXIV
- Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de qualquer dos itens contratados;
- XXXV - Responsabilizar-se por todo deslocamento dos funcionários da **CONTRATADA**, assim como transporte de material, ferramentas, e equipamentos para o local;
- XXXVI
- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço;
- XXXVII
- A **CONTRATADA** deverá fornecer, instruir e conservar todo tipo de EPI necessário a execução dos trabalhos por seus colaboradores, sejam eles, capacetes, óculos de ampla visão, botas, abafadores, máscara semi-facial e luvas, dentre outras necessárias;
- XXXVIII
- Acatar a fiscalização da **CONTRATANTE** levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação será atendida imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- XXXIX
- A contratada deve promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- XL - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a EPL para a execução do serviço;
- f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- g) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- h) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- j) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções previstas Lei nº 13.303/2016.

- a) advertência;
- b) multa moratória;
- c) multa compensatória;
- d) multa rescisória, para os casos de rescisão unilateral, por descumprimento contratual;
- e) suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a EPL, por até 02 (dois) anos
- f) As sanções previstas nos incisos “a” e “e” poderão ser aplicadas com as dos incisos “b”, “c” e “d”.
- g) A aplicação das penalidades previstas neste título realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada.

10.2. Tendo como base o Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos, a EPL poderá, pela inexecução parcial ou total do objeto, garantidos os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa: No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço, será aplicada multa de mora a incidir sobre a parcela em atraso, no percentual de:

- a) 0,4% (quatro décimos percentuais) ao dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
- b) 0,8% (oito décimos percentuais) ao dia, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, e até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme inciso III, art. 83, da Lei nº 13.303/2016.

10.3. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para entrega dos bens/execução dos serviços.

10.4. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para entrega dos bens/execução dos serviços.

10.5. No caso de comprovada a inexecução contratual, excetuadas as situações previstas no inciso i e ii deste item, será aplicada multa compensatória no percentual de:

- a) 20% (vinte por cento), nos casos de inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da prestação não cumprida;
- b) 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do contrato.

10.6. A contagem do período de atraso no cumprimento da obrigação será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

10.7. As sanções previstas nos incisos I e III poderão ser aplicadas cumulativamente com a indicada no inciso II, conforme a gravidade do fato.

10.8. A sanção prevista no item III poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a EPL em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, nos Regulamentos Internos de Licitações e de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

10.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.11. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias digitais do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.16. O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A pesquisa de preços foi elaborada em consonância com a Instrução Normativa SEGES / ME nº 65, de 7 de julho de 2021 do Ministério da Economia, com base no art. 5º da instrução mencionada, foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Paineis de Preços ou banco de preços (SEI nº 4396087 e SEI nº 4396096);
- II. consultamos formalmente, mediante solicitação de cotação, por e-mail, 22 (vinte e dois) fornecedores, dos quais, apenas 5 (cinco) apresentaram proposta, e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, (SEI nº 4474449).

11.2. O critério utilizado para a formação da estimativa foi a mediana de preços praticados no mercado, obtido através de pesquisa de preços.

11.3. O custo total estimado para a prestação dos serviços deste Termo de Referência é de **R\$ 57.655,00 (cinquenta e sete mil seiscentos e cinquenta e cinco reais)**, por 1 (um) ano.

11.4. **Estimativa de Preços da Contratação:**

Lote	Item	Quantidade	Especificação	Mediana (R\$)
1	1	1	Elaboração e planejamento completo do LTCAT	R\$ 1.200,00
	2	1	Elaboração e planejamento completo do PCMSO	R\$ 500,00
	3	1	Acompanhamento execução do PPRA/PGR, conforme alteração da NR-1	R\$ 1.200,00
	4	1	Elaboração e planejamento completo do PPP	R\$ 4.800,00
	5	60	Exames admissionais	R\$ 3.300,00
	6	60	Exames demissionais	R\$ 3.300,00
	7	12	Exames de retorno ao trabalho	R\$ 660,00
	8	143	Exames periódicos clínicos IN LOCO	R\$ 9.295,00
	9	80	Exame de mudança de função	R\$ 4.400,00
	10	120	Homologação de atestados	R\$ 6.600,00
	11	1	AET – Análise Ergonômica de Trabalho	R\$ 3.200,00
	12	30	Exame Laboratorial para Hormônio Beta - HCG	R\$ 1.440,00
	13	6	Laudo (PCD/PNE)	R\$ 600,00
	14	1	Treinamento Ergonomia (Turma de 143 profissionais).	R\$ 17.160,00
VALOR TOTAL DA MEDIANA				R\$ 57.655,00

11.4.1. Os serviços estimados na tabela acima e os valores que deles resultarem, tratam-se de estimativa, podendo se concretizar ou não na execução contratual, tendo em vista as medições mensais, os cronogramas e entregas de laudos.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União estabelecidos para a Empresa de Planejamento e Logística - EPL, considerados os valores referentes aos serviços de segurança e medicina do trabalho no presente exercício.

12.2. Para cobrir despesas com eventuais aditamentos, serão emitidas Notas de Empenhos à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.0.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13.0.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

14. DAS ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.2. Eventuais alterações no contrato poderão ser realizadas por acordo entre as partes, na forma do art. 72, da Lei n.º 13.303/2016.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato a ser celebrado.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

15.2. Constitui motivo para a rescisão contratual:

- a) O descumprimento, ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
- c) A subcontratação de objeto contratual a quem não atenda as condições de habilitação e/ou sem prévia autorização da EPL;
- d) A fusão, cisão, incorporação ou associação da Contratada com outrem não admitidas no instrumento convocatório e no contrato, e sem prévia autorização da EPL;
- e) O desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato;
- f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Razões de interesse da EPL, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas em processo interno;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato, e;
- j) O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será permitida a participação de Consórcio ou Subcontratação deste objeto.
- 16.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. A CONTRATADA deverá apresentar à EPL, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da EPL, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
- 17.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a EPL a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
- 17.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 3 (três) meses posterior ao término da vigência contratual.
- 17.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 17.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 17.5.2. prejuízos diretos causados à EPL decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 17.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela EPL à CONTRATADA; e
 - 17.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 17.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, inclusive quanto aos prazos previstos no item 17.1.
- 17.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data em que for notificada.
- 17.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.9. Será considerada extinta a garantia:
 - 17.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 17.9.2. ao fim do prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.
- 17.10. A garantia deverá ter validade mínima de 15 (quinze) meses, a contar da assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação, de forma que a validade da garantia abarque os 12 (doze) meses de vigência contratual e mais 3 (três) meses excedentes.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação:

- 18.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 18.1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço global*, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 18.1.3. Por tratar-se de serviços comuns, a licitação será realizada na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, sem mão de obra exclusiva.

18.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação:

- 18.2.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - a) Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em todos os serviços informados no item 2.1 do presente Termo de Referência.
 - b) Registro da empresa em entidade profissional (CRM- Conselho Regional de Medicina), capaz de fiscalizar os serviços realizados na matéria de Medicina, com apresentação dos comprovantes de quitação de anuidade.
 - c) Registro dos profissionais responsáveis técnicos, em seus respectivos órgãos de classe (CREA e CRM), que comprove a capacitação técnica na matéria exigida.
- 18.2.2. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica.
- 18.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 18.2.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. O Instrumento contratual está em conformidade com a legislação sobre proteção de dados relativos a pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, e demais leis e regulamentos aplicáveis.
 - 19.2. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado, nos limites e condições previstos na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.
 - 19.3. Em total consonância com as boas práticas vigentes nesta EPL, sobretudo em atendimento aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economia processual, nos termos do Decreto Federal nº 8.539/2015, as correspondências entre a EPL (fiscais, gestores e autoridades competentes) e a pretensa contratada (prepostos e representantes legais) serão realizadas por meio dos correios eletrônicos institucionais, sendo premente a imediata necessidade de informar os contatos eletrônicos quando da assinatura do contrato.
 - 19.4. As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada realização dos serviços.
 - 19.5. Os prestadores de serviço alocados para o cumprimento do objeto licitado deverão cumprir fielmente Código de Ética e Conduta dos Profissionais da EPL.
 - 19.6. A CONTRATADA deverá manter o sigilo dos dados, materiais, documentos e informações de natureza sigilosa, direta ou indiretamente, a que venha a ter acesso em decorrência da execução do objeto contratual, bem como orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas da Política Corporativa de Segurança da Informação da EPL.
- ## 20. DA MATRIZ DE RISCOS E RESPONSABILIDADES
- 20.1. A Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora

do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

20.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

20.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo I do Termo de Referência.

21. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

21.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Matriz de Riscos;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III - Modelo de declaração de realização ou não de vistoria.

22. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

22.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Despacho nº 194/2021/GELIC-EPL/DGE-EPL (SEI n.º 4268965).

22.2. Após instrução processual, submetemos o presente Termo de Referência, elaborado por esta Equipe de Planejamento da Contratação, à Senhora Gerente e Pessoas, Conhecimento e Inovação, nos termos do art. 8º, do Decreto nº 10.024/2019, c/c o art. 34, do Regulamento Interno de Licitações da EPL, para ciência e providências.

(assinado eletronicamente)

LUCIANA SOUZA CRUZ

Integrante Requisitante

SIAPA: 3145189

(Assinado eletronicamente)

TIAGO SEVERO COELHO DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo

SIAPA: 3233749

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência à Gerente de Pessoas, Conhecimento e Inovação.

(assinado eletronicamente)

JULIA PONTES AZEVEDO

Coordenadora de Administração de Pessoal - Substituta

De acordo. Submeto o presente Termo de Referência à Gerência de Licitações e Contratos, no intuito de dar prosseguimento à contratação.

(assinado eletronicamente)

GRASIELLE DE OLIVEIRA ABRANTES

Gerente de Pessoas, Conhecimento e Inovação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCOS

Identificação			Avaliação ⁵				Tratamento ao Risco		
Item	Fases ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade ⁵	Impacto	Nível de Risco ⁶ (P)x(I)	Resposta ao Evento de Risco ⁷	Responsável ⁸
1	Planejamento	Erro na Elaboração do Termo de Referência	Falta de Conhecimento. Falta de tempo hábil para elaboração. Falta de recursos humanos suficientes. Erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado. Desvio do objeto do contrato. Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	3	Médio	Revisão minuciosa do Termo de Referência. Estabelecimento de cronograma para realização de credenciamento.	Contratante
2	Planejamento	Dificuldade de encontrar licitantes aptos a realizar o objeto da contratação.	Ausência de oferta no mercado devido a peculiaridades do serviço	Processo de contratação deserto/fracassado	2	2	Médio	Reavaliação de condições de contratação e lançamento de novo edital.	Contratante

3	Gestão do Contrato	Apresentação de documentação evadida de vício de mérito ou legalidade	Má fé ou inobservância da Proponente.	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	1	1	Baixo	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório, ou verificação no ato do recebimento conferindo com os originais. Consulta em sites de órgãos oficiais.	Contratada
4	Gestão do Contrato	Falha na conferência da documentação apresentada	Desatenção/falta de conhecimento no ato da conferência dos documentos.	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos Possibilidade de pagamento indevido ao contratado Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	1	1	Baixo	Revisão minuciosa da documentação	Contrante
5	Gestão do Contrato	Atraso na entrega de partes do objeto como PPRÁ, LTCAT, etc.	Falta de pessoal, ausência de recursos e possíveis causas ligadas à contratante.	Descumprimento de obrigações legais, descumprimento de normas internas	2	3	Médio	Notificação urgente à contratada e demais sanções previstas no Termo de referência.	Contratada/ Contratante
6	Gestão do Contrato	Não execução do objeto no todo ou em parte.	Falta de pessoal, ausência de recursos e demais causas assinaladas pela contratada.	Descumprimento de obrigações legais, descumprimento de normas internas	2	4	Elevado	Aplicação de sanções previstas no Termo de Referência. Possível rescisão Contratual.	Contratante
7	Gestão do Contrato	Elaboração/Impressão de laudos e demais documentos em desconformidade com os padrões definidos pela EPL	Falta de conhecimento técnico ou desídia por parte dos elaboradores	Pagamento indevido ao contratado. Desgaste do setor responsável pela elaboração com o setor responsável pela aprovação. Retrabalho. Possíveis atrasos.	1	3	Médio	Treinamento dos responsáveis pela Elaboração/impressão. Redobrar atenção no processo de elaboração/impressão.	Contratada/ EPL
8	Gestão do Contrato	Não cumprimento do prazo estabelecido no RLC para pagamento	Falta de tempo hábil para conferência e análise das faturas. Atraso no envio das Notas Fiscais por parte da contratada	Cobrança de juros de mora por parte da contratada Desgaste na relação em partes do contrato.	3	3	Elevado	Necessidade de prorrogação de prazos estabelecidos, haja vista que tal risco não causa prejuízos significantes à contratada.	Contratante

- Definição do risco nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedores e Gestão de Contratos.
- O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

Escala de probabilidade			Escala de impacto		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

- Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

- Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

À Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL

PROCESSO Nº 50840.100548/2021-78

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para realização de serviços de Produção/ edição de material de design gráfico e audiovisual, nos termos das especificações constantes abaixo:

Item	Quantidade	Especificação	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Elaboração e planejamento completo do LTCAT		
2	1	Elaboração e planejamento completo do PCMSO		
3	1	Acompanhamento execução do PPRA/PGR, conforme alteração da NR-1		
4	1	Elaboração e planejamento completo do PPP		
5	60	Exames admissionais		
6	60	Exames demissionais		
7	12	Exames de retorno ao trabalho		
8	143	Exames periódicos clínicos IN LOCO		
9	80	Exame de mudança de função		
10	120	Homologação de atestados		
11	1	AET – Análise Ergonômica de Trabalho		
12	30	Exame Laboratorial para Hormônio Beta - HCG		
13	6	Laudo (PCD/PNE)		
14	1	Treinamento Ergônia (Turma de 143 profissionais).		
VALOR TOTAL				

Declaramos que nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços, objeto desta contratação, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Esclarecemos que estamos de acordo com os prazos e especificações constantes do Termo de Referência.

O prazo de validade da proposta é de: ____ (____) dias, contados da data de apresentação da proposta de preços (Obs.: não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a retirar a assinar o Contrato, no prazo determinado no Termo de Referência, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA:		
Razão Social:		
CNPJ/MF:		
Endereço:		
Tel./Fax:		
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	Nº C/C:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:		
Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função:	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

MODELO - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Empresa _____ CNPJ _____.
 Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____ / ____ que vistoriei as dependências da EPL, localizada nesta cidade de Brasília – DF, no Edifício Parque da Cidade Corporate - Torre C, 7º e 8º Andar, Via W4 SUL, lote C - Asa Sul, inteirando-me das condições e exigências constantes no Termo de Referência, relativo à contratação de pessoa jurídica para xxxxx
 Brasília-DF, ____ de _____ de 20xx.

 Representante da Licitante

 Representante da EPL

MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____ / ____ , se responsabilizando por todas as consequências por este ato.
 (Local), ____ de _____ de _____.

 (Assinatura do representante legal ou procurador)

 Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Souza Cruz, Assistente I**, em 29/10/2021, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Severo Coelho de Oliveira, Assistente II**, em 29/10/2021, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Pontes Azevedo, Coordenador - Substituto**, em 29/10/2021, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Grasielle de Oliveira Abrantes, Gerente**, em 01/11/2021, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4783094** e o código CRC **8B8192EF**.

1.



Referência: Processo nº 50840.100548/2021-78



SEI nº 4783094

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br