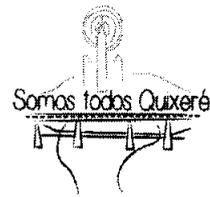


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela Demanda : **JESUINA MENEZES DE ARÁUJO OLIVEIRA**
E-mail : sead.quixere@gmail.com

1. OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ O DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de serviços especializados em perícia para a elaboração de laudos de insalubridade para os cargos e funções constantes na estrutura administrativa de uma Prefeitura Municipal é necessária para garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, conforme exigido pela legislação trabalhista vigente, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

A elaboração de laudos de insalubridade requer conhecimentos técnicos específicos e atualizados, além da utilização de metodologias reconhecidas para identificar e quantificar os agentes nocivos presentes nos ambientes de trabalho. Esse trabalho demanda a atuação de profissionais habilitados, como engenheiros de segurança do trabalho ou médicos do trabalho, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada assegura a precisão e a imparcialidade dos laudos, fundamentais para a correta identificação das condições de insalubridade e a definição dos adicionais devidos aos servidores públicos municipais. Além disso, a realização dessa perícia especializada é essencial para evitar passivos trabalhistas e garantir a adequada alocação de recursos públicos, evitando pagamentos indevidos ou subestimados dos adicionais de insalubridade, bem como assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores. A contratação dos serviços também contribui para o planejamento de ações de melhoria das condições de trabalho, minimizando a exposição dos servidores a agentes nocivos e promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

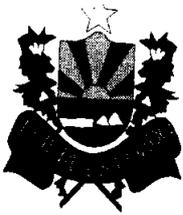
Portanto, a contratação dos serviços especializados em perícia é imprescindível para o cumprimento das obrigações legais, a preservação da saúde dos trabalhadores e a garantia de uma administração pública eficiente e justa.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ O DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ.	SERVIÇO	01

4. DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES, RELACIONADAS, CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ NOS MOLDES



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



DETERMINADOS PELA NR09- PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL. OS TRABALHOS DEVEM CONTEMPLAR TODOS OS COLABORADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS POSTOS DE TRABALHOS NOS SEGUINTE LOCALS;

CENTRO DO MUNICÍPIO:

- (01) HOSPITAL MUNICIPAL;
- (03) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
- (01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- (01) CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CEO);
- (01) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS);
- (01) CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
- (01) CENTRO INTEGRADO DE REABILITAÇÃO (CIR)
- (01) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MOTORISTAS)

DISTRITO DE LAGOINHA:

- (04) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

DISTRITO DE TOMÉ:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

DISTRITO DE ÁGUA FRIA:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

LOCALIDADE DE BOQUEIRÃO:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

5. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº **0301.04.122.0401.2.009** – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA **3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79** - SERV. APOIO ADM. TÉC. E OPERACIONAL. FONTE: **1500000000**.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

6.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, através da Ordenadora de Despesas, **JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 01 de outubro de 2024.

JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
QUIXERÉ - ADM "SOMOS TODOS QUIXERÉ"

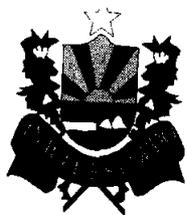


PORTARIA Nº 001.04.03.2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** designar a Sra. **JESUÍNA MENEZES DE ARAUJO OLIVEIRA** cargo Chefe de Gabinete, para assumir o cargo de **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, até ulterior deliberação, cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos aos 02.03.2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, aos 04 dias do mês de março de 2024.

ANTONIO JOAQUIM DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VR UNIT	VR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA A ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA NOS MOLDES DETERMINADOS PELAS NR 09-PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL) JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUIXEREURA DE QUIXERÉ	SERVIÇO	1	30.433,25	30.433,25

2.2 DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.2.1 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PERÍCIA PARA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE INSALUBRIDADE PARA CARGOS/FUNÇÕES, RELACIONADAS, CONSTANTES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ NOS MOLDES DETERMINADOS PELA NR09- PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) E NR 07-PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL. OS TRABALHOS DEVEM CONTEMPLAR TODOS OS COLABORADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES INTERNAS E EXTERNAS DOS POSTOS DE TRABALHOS NOS SEGUINTE LOCAIS;

CENTRO DO MUNICÍPIO:

- (01) HOSPITAL MUNICIPAL;
- (03) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;
- (01) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- (01) CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA (CEO);
- (01) CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS);
- (01) CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF);
- (01) CENTRO INTEGRADO DE REABILITAÇÃO (CIR)
- (01) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MOTORISTAS)

DISTRITO DE LAGOINHA:

- (04) UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE;

DISTRITO DE TOMÉ:

- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

DISTRITO DE ÁGUA FRIA:

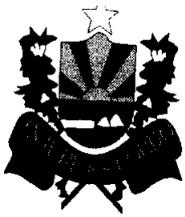
- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;

LOCALIDADE DE BOQUEIRÃO:

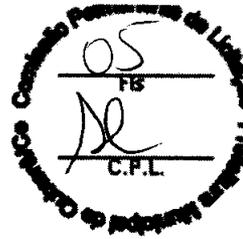
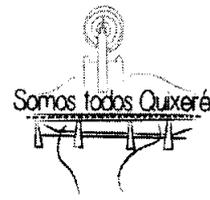
- (01) UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A contratação de serviços especializados em perícia para a elaboração de laudos de insalubridade para os cargos e funções constantes na estrutura administrativa de uma Prefeitura



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



Municipal é necessária para garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, conforme exigido pela legislação trabalhista vigente, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

A elaboração de laudos de insalubridade requer conhecimentos técnicos específicos e atualizados, além da utilização de metodologias reconhecidas para identificar e quantificar os agentes nocivos presentes nos ambientes de trabalho. Esse trabalho demanda a atuação de profissionais habilitados, como engenheiros de segurança do trabalho ou médicos do trabalho, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada assegura a precisão e a imparcialidade dos laudos, fundamentais para a correta identificação das condições de insalubridade e a definição dos adicionais devidos aos servidores públicos municipais. Além disso, a realização dessa perícia especializada é essencial para evitar passivos trabalhistas e garantir a adequada alocação de recursos públicos, evitando pagamentos indevidos ou subestimados dos adicionais de insalubridade, bem como assegurando a saúde e segurança dos trabalhadores. A contratação dos serviços também contribui para o planejamento de ações de melhoria das condições de trabalho, minimizando a exposição dos servidores a agentes nocivos e promovendo um ambiente laboral mais seguro e saudável.

Portanto, a contratação dos serviços especializados em perícia é imprescindível para o cumprimento das obrigações legais, a preservação da saúde dos trabalhadores e a garantia de uma administração pública eficiente e justa.

3.2 – O processo de aquisição se dará COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto Nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução completa para a prestação de serviço técnico profissional especializado de assessoria e consultoria no apoio aos gestores e fiscais de contrato na área de gestão e fiscalização de contratos com disponibilização de sistema informatizado na web pode envolver os seguintes componentes:

1. Planejamento e Preparação

1.1 Identificação das Necessidades; Avaliação das necessidades específicas; Definição dos requisitos e critérios de seleção para a prestadora de serviços.

1.2 Elaboração do Termo de Referência: Descrição detalhada dos serviços a serem contratados; Definição das responsabilidades e expectativas da contratada; Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

1.3 Orçamento: Estimativa de custos para a contratação do serviço; Alocação de recursos financeiros necessários.

2. Processo de Licitação/Dispensa

2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa: Publicação do edital com todas as especificações e requisitos; Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.

2.2 Recebimento de Propostas: Coleta das propostas dos interessados; Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.

2.3 Avaliação das Propostas: Análise técnica e financeira das propostas recebidas; Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

2.4 Seleção da Contratada: Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício; Formalização da contratação por meio de contrato.

3. Execução do Contrato

3.1 Implementação Inicial: Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

4. Monitoramento e Avaliação

4.1 Supervisão Contínua

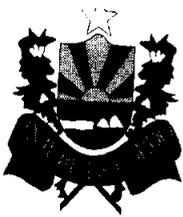
4.2 Relatórios Periódicos

4.3 Feedback e Melhoria Contínua

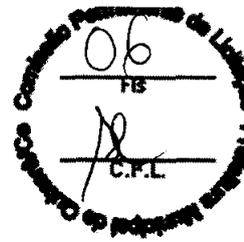
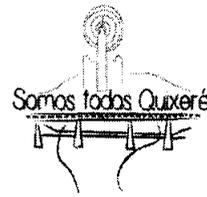
5. Gestão de Contratos

5.1 Reuniões de Alinhamento





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



5.2 Auditorias Internas

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ESCOPO** ;

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FISICA:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1 - Documento de Identificação Pessoal com foto.

5.3.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física.

5.3.1.3 - Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do proponente. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar **DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

5.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

5.4.1- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (CND ESTADUAL) e municipal (CND MUNICIPAL) do domicílio do licitante.

5.4.2 – Certidão conjunta de regularidade da RECEITA FEDERAL E TRIBUTOS FEDERAIS e dívida ativa da União e INSS.

5.4.3– Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT.

5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.5.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de ATESTADO (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.5.2 – Registro em conselho de classe competente (como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis.

5.6 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO SOCIAL em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.6.1.2. DECLARAÇÃO do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

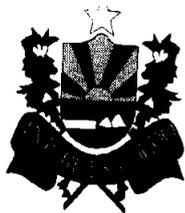
5.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.7.2. Prova de inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

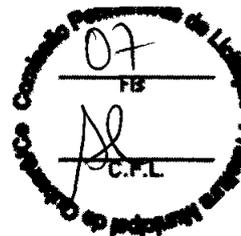
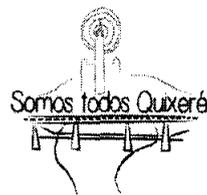
5.7.3. Prova de regularidade perante a FAZENDA FEDERAL, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.4. Prova de regularidade perante a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.7.5. Prova de regularidade perante a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



5.7.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

5.7.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (CNDT);

5.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.8.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos no item 5.8.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

5.8.1.1. O **Microempreendedor Individual-MEI**, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a **DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual)**;

5.8.1.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

5.8.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

5.8.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

5.8.2. Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

5.8.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.9.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO (S) OU CERTIDÃO (ÕES)** expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

5.9.2. Prova de registro ativo e regular junto ao conselho de classe competente, que ateste a habilitação profissional para a prestação de serviços de perícia em segurança e saúde ocupacional.

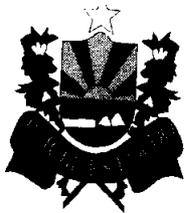
5.9.3 Comprovação da **PROPONENTE** possuir como **RESPONSÁVEL TÉCNICO** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior – reconhecido (s) pela entidade profissional competente, detentor (es) de **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO** que comprove a elaboração de laudos técnicos

5.9.3.1- O vínculo do responsável técnico - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

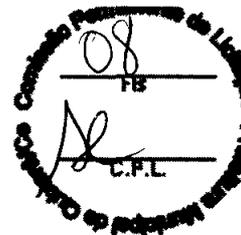
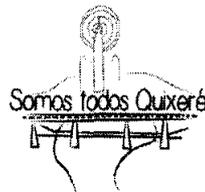
a) **SE EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) **SE SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado (s) na Junta Comercial;

c) **SE CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado e **COM FIRMA RECONHECIDA DE AMBAS AS PARTES** comprovando, ainda, o registro do responsável técnico da licitante junto ao conselho de classe competente (como



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme aplicável) e /ou certificado(s) de qualificação ou especialização em segurança do trabalho e/ou saúde ocupacional, conforme exigências das NR aplicáveis, acompanhado de declaração ou documento equivalente expedido, também pelos conselhos de classe, que indique a relação das empresas em que o profissional contratado figure como responsável técnico.

5.10 DA SUSTENTABILIDADE

5.10.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.10.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.10.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.10.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.10.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.10.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.10.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.10.8 Priorizar a entrega de laudos e relatórios em formato digital para reduzir o consumo de papel e impressão. Caso a documentação física seja obrigatória, utilizar papel reciclado e impressão frente e verso.

5.10.9 Selecionar fornecedores que demonstrem comprometimento com práticas sustentáveis, como uso de energia renovável, gestão de resíduos, e políticas de responsabilidade ambiental.

5.11 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.11.1 Esta transição pode incluir a transferência de conhecimentos, dados, e ferramentas da gestão, garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Além disso, pode envolver a adaptação dos processos dos gestores e fiscais de contrato, treinamentos específicos, ajustes nas rotinas de trabalho, e a implementação de novas práticas de controle e monitoramento, conforme exigências do novo contrato. A seguir, são detalhadas as etapas dessa transição:

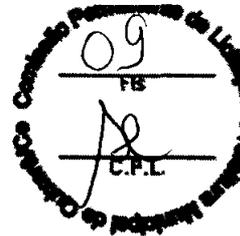
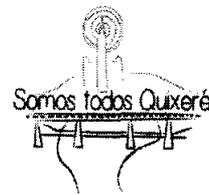
1. Fase Inicial de Alinhamento de Procedimentos: Realizar reuniões iniciais com a equipe da Secretaria de Administração para detalhar os procedimentos específicos exigidos pelas NR 09 e NR 07. Essa etapa ajuda a definir as expectativas e os processos de segurança e saúde ocupacional que serão aplicados.

2. Capacitação e Apresentação de Protocolos: O contratado deverá apresentar um plano detalhado das metodologias e técnicas a serem utilizadas, esclarecendo os protocolos para coleta de dados e elaboração dos laudos. Isso assegura que todos os envolvidos compreendam os métodos e os critérios que serão aplicados.

3. Transferência de Conhecimento sobre a Estrutura Organizacional: Reuniões com os responsáveis pelos setores e cargos/funções administrativos ajudarão a entender a estrutura da organização, o que facilita a realização de avaliações específicas e adequadas à realidade local.

4. Estabelecimento de um Canal de Comunicação Contínuo: Definir canais de comunicação diretos e eficientes (como e-mails ou plataformas de comunicação interna) para consultas técnicas e administrativas durante o processo de elaboração dos laudos.

5. Registro Documentado das Primeiras Atividades: Durante as atividades iniciais, registrar as principais etapas e metodologias adotadas, visando manter um histórico e facilitar futuras auditorias ou renovações contratuais, caso haja necessidade de continuidade ou substituição do serviço.



6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pelo SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO do município de Quixeré-Ce.

6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

6.3.1 - A contratação de serviços especializados para a elaboração de laudos de insalubridade em uma prefeitura municipal visa alcançar diversos objetivos, todos com o intuito de garantir a saúde e segurança dos servidores e o cumprimento da legislação trabalhista.

Resultados Principais:

- Identificação precisa dos riscos: A avaliação detalhada dos ambientes de trabalho permitirá identificar com precisão os agentes insalubres presentes em cada cargo ou função, quantificando o grau de exposição dos servidores.

- Elaboração de laudos técnicos: A empresa contratada deverá produzir laudos técnicos completos e conformes às normas regulamentadoras (NR 09 e NR 07), detalhando a metodologia utilizada, os resultados encontrados e as conclusões.

- Reconhecimento do direito ao adicional de insalubridade: Para os cargos ou funções caracterizadas como insalubres, os servidores terão o direito ao recebimento do adicional de insalubridade, conforme previsto em lei.

- Implementação de medidas de controle: Com base nos resultados dos laudos, a prefeitura poderá implementar medidas de controle dos riscos, visando eliminar ou neutralizar os agentes insalubres e garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.

- Cumprimento da legislação trabalhista: A contratação dos serviços e a elaboração dos laudos demonstram o compromisso da prefeitura com o cumprimento da legislação trabalhista, evitando multas e outras penalidades.

- Melhoria da qualidade de vida dos servidores: A identificação e o controle dos riscos ocupacionais contribuem para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, reduzindo o absenteísmo, aumentando a produtividade e diminuindo o número de acidentes de trabalho.

- Proteção da imagem institucional: A prefeitura demonstrará preocupação com a saúde e segurança de seus colaboradores, fortalecendo sua imagem institucional e garantindo a credibilidade junto aos servidores e à sociedade.

6.3.2 - A contratação de serviços especializados para a elaboração de laudos de insalubridade é um investimento na saúde e segurança dos servidores, na melhoria da qualidade de vida no trabalho e no cumprimento da legislação trabalhista. Os resultados obtidos com essa iniciativa trarão benefícios tanto para os servidores quanto para a administração pública.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

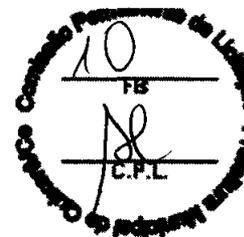
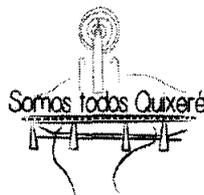
7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pelo SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

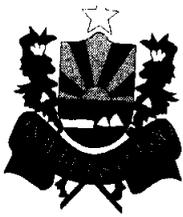
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

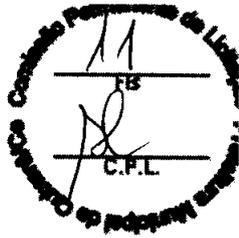
Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

9.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

9.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

9.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou pessoalmente no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

9.7 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 30.433,25 (trinta mil e quatrocentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos)**, conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

10.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3 No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

11.1.2 Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária Dotação Orçamentária: **0301.04.122.0401.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO; CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.36.35 / 3.3.90.39.79 - SERV. APOIO ADM. TÉCN. E OPERACIONAL. FONTE: 1500000000**

Quixeré-CE, 17 de outubro de 2024.

JESUINA MENEZES DE ARAÚJO OLIVEIRA
ORDENADORA DE DESPESAS DA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Quixeré – Rua Padre Zacarias, n.º 332, Centro – Quixeré/CE
CNPJ 07.807.191/0001-47 / CGF 06.920.172-2
CEP 62.920-000 | www.quixere.ce.gov.br (85) 4042-5520