

TERMO DE REFERÊNCIA

01 - OBJETO

Formação de Registro de Preços através de contatação de empresa especializada em medicina e segurança no trabalho visando à execução de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT - exigidos pela legislação trabalhista vigente e destinados aos empregados do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS – nos locais, termos e condições indicados neste Termo de Referência.

02 - JUSTIFICATIVA

O Instituto Agrônomo de Pernambuco-IPA é uma empresa pública Estatal, que tem por obrigação atender aos requisitos da legislação vigente às empresas – quer públicas e/ou privadas – o que tange à medicina funcional e segurança do trabalho.

Desta forma e visando atender ao dispositivo legal - à Lei 6.514/77 do Ministério do Trabalho e Emprego, através da NR nº 4, vislumbramos realizar Processo Licitatório, de maneira a garantir o necessário ao bom trabalho, segurança dos colabores do IPA nos diversos municípios do Estado de Pernambuco.

03 - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

A presente Contratação será realizada através da modalidade Pregão Eletrônico com o julgamento por MENOR PREÇO POR ITEM, considerando se tratar de serviços de pouca complexidade, e obter uma maior abrangência e participação de interessados.

04 - DESCRIÇÃO , CARACTERÍSTICAS E QUANTIDADES DO OBJETO

Item	Código E-fisco	Descrição do Objeto	Unidade Medida	Quant. Meses	R\$ Unitário	R\$ Anual
01	516602 - 0	Contatação de empresa especializada em medicina e segurança no trabalho visando à execução de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT -	mês	12	92.921,04	1.115.052,48

		exigidos pela legislação trabalhista vigente				
--	--	--	--	--	--	--

05 - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 92.921,04 (noventa e dois mil, novecentos e vinte e um reais e quatro centavos)** mensais – e **R\$ 1.115.052,48 (Um milhão, cento e quinze mil, cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos)** correspondentes à soma de doze (12) meses e resultado da média de valores obtidos por consulta em Banco de Preços do PE Integrado e consulta em mercado.

5.1 - As despesas mensais decorrentes desta contratação correrão por conta do seguinte elemento de despesa, nos termos do Decreto Estadual 42.530/2015 – no seu artigo 8º, § 4º :

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

07 – JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

Observando o que diz o Art. nº 124 § 2 do RILCC do IPA, será adotado, sempre que possível, o Sistema de Registro de Preços “quando, para o desempenho de suas atribuições, for mais conveniente a aquisição de bens ou serviços com previsão de entregas / execuções parceladas ao órgão ou entidade” e “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração”. Sendo assim, o objetivo deste registro é fornecimento do objeto / execução dos serviços licitado, parceladamente sob demanda, durante o período de vigência da ATA e seus quantitativos não são possíveis de definir previamente.

08 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMALIZAÇÃO DOS REGISTROS DE PREÇOS

08.1 - O Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, será o único participante deste registro de preço e gestor da ata.

08.2 - Homologado o processo, será formalizada a Ata de Registro dos Preços, onde constará, no mínimo, o objeto, os preços a serem praticados, o fornecedor/prestador, órgãos participantes, se houver, e fornecedores participantes do Cadastro de Reserva, de acordo com a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

08.3 - As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

08.4 - O Cadastro de Reserva da Ata de Registro de Preços, será composto através de registro dos preços dos fornecedores que participaram do certame e não foram vencedores, contudo aceitaram a subscrever o anexo referente à Ata de Registro de Preços em destaque, reduzindo seus preços ao valor da proposta vencedora.

09 – DAS CONDIÇÕES DE ADESÃO POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

09.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador (IPA), e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual 42.530/2015 e suas alterações; além do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do IPA – RILCC.

09.2 -Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o IPA, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar o(s) Detentor(es) da Ata e respectivos preços a serem praticados.

09.3 - Cabe ao Detentor da Ata de Registro dos Preços, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o IPA.

09.4 - Os Órgãos e Entidades Não Participantes, ao solicitarem adesão à Ata de Registro de Preços, devem realizar pesquisa de mercado a fim de comprovar a vantajosidade pela opção dos preços registrados.

6 - DOS LOCAIS, SERVIÇOS DE EXECUÇÃO, FORMA E QUANTITATIVO

Os serviços serão prestados pela Contratada, nos endereços: Sede do IPA, Unidades de Beneficiamento de Sementes, e CETREINO em atendimentos aos empregados deste IPA que exercem suas funções em todos os 184 (cento e oitenta e quatro) municípios do Estado de Pernambuco onde existam escritórios, através de suas Gerências Regionais – conforme anexo II deste Termo de Referência.

7 - SERVIÇOS QUE COMPÕEM ESTE OBJETO:

- ASO - ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR 07;
- PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR-07;
- CIPA – COMISSÃO INTERNA DE ACIDENTE DE TRABALHO – NR 05;
- PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (ATENDIMENTO NR 01 e 09);
- LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – DECRETO 3.048/99;
- GESTÃO DOS EVENTOS DO ESOCIAL SST: S-2220 (ASO); S-2240 (PPP) e S-2210 (CAT) - PORTARIA CONJUNTA MTP/RFB/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022
- PPP - PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - DECRETO 3.048/99;
- SESMT - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO – NR 04;
- SOFTWARE DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;
- UNIDADE MÓVEL DE RAIOS X PARA EXECUÇÃO DE EXAMES NAS GERÊNCIAS REGIONAIS – Disponibilidade em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

7.1 - Da forma de Execução

- 7.1.1. Serão realizados os serviços relacionados à Gestão do e-Social, SST, SESMT, elaboração e gestão dos documentos exigidos pela legislação vigente (PGR, PCMSO e LTCAT) serão remunerados mensalmente, considerando a prestação desses serviços no local da sede do contratante, situada na Av. Gen. San Martin, 1371 - Bongí, Recife – PE – CEP. 50761-000.
- 7.1.2. Visitas Técnicas deverão ser realizadas nas Gerências Regionais para coleta de dados técnicos destinados à elaboração e gestão dos documentos mencionados no item 7.1.1. (anterior)
- 7.1.3. Os documentos devem ser atualizados conforme mudanças no layout da CONTRATANTE; contratações de novas funções; alterações de exposições à Riscos Ocupacionais ou qualquer atividade que possa alterar o ambiente de trabalho já documentados no PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
- 7.1.4. A CONTRATANTE possui aproximadamente 670 (seiscentos e setenta) empregados contratados distribuídos nas 24 (vinte e quatro) Gerências Regionais e Estações, de acordo com o ANEXO 2;
- 7.1.5. A CONTRATANTE está enquadrada no grau de risco 3 de acordo com a NR nº 4, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 8 de junho de 1978;
- 7.1.6. A CONTRATADA deverá atender nos municípios constantes do ANEXO 2.
- 7.1.7. A consulta médica ocupacional e a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverão ter os serviços prestados aos empregados da CONTRATANTE a partir da data da assinatura do contrato, priorizando a abertura do vínculo inicial;
- 7.1.8. O atendimento fora da cidade da SEDE será realizado nos endereços das Gerências Regionais, informados no ANEXO 2, com agendamento a ser definido pela empresa CONTRATANTE e empresa CONTRATADA.
- 7.1.9. O atendimento médico ocupacional periódico e exames complementares, ocorrerá conforme demandas da CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos serviços segundo quantidades no ANEXO 1;
- 7.1.10. Os atendimentos e exames admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e mudança de risco ocupacional e complementares, podem ser realizados em rede própria da CONTRATADA ou rede credenciada de serviços de saúde, que deverá ser oferecida e gerida pela CONTRATADA, e que deverá conter toda a gama de exames presentes no ANEXO 1.
- 7.1.11. Nos municípios onde estiverem situadas as Gerências Regionais ou Estações da CONTRATANTE e não existir empresa especializada na prestação de serviços médicos ocupacionais na rede credenciada da CONTRATADA, será de responsabilidade da CONTRATADA atender à demanda dos colaboradores e conduzir os respectivos exames médicos em um local físico determinado pela CONTRATANTE. Para este propósito, a CONTRATADA disponibilizará uma Unidade Móvel de Raio X em até trinta

(30) dias após a assinatura de Contrato de Prestação de Serviços objeto deste TR.

7.1.12. Todos os trabalhos realizados deverão atender às demandas referentes aos layouts do e-Social, cumprindo todos os prazos estabelecidos.

7.2 - Exames Clínicos Ocupacionais

7.2.1. Os Exames Clínicos Ocupacionais devem abranger: anamnese ocupacional com as informações contida no exame físico e mental, e a consequente emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), segundo os critérios técnicos (fichas clínicas) definidos pela CONTRATADA, e devendo os mesmos serem respondidos em sua totalidade, em todos os serviços prestados, sob pena do não aceite dos serviços;

7.2.2 Os dados clínicos obtidos nos Exames Clínicos Ocupacionais, incluindo a avaliação clínica (formulário de avaliação ou ficha clínica) e os resultados dos exames complementares, quando necessário, quanto às datas e resultados dos exames, deverão ser armazenados em um sistema de gestão e controle a serem disponibilizados para o SESMT da CONTRATANTE respeitando os prazos estabelecidos pelo e-Social, com acesso para visualização e impressão aos 670 (seiscentos e setenta) colaboradores das Gerências Regionais e Estações.

7.3 - CIPA – Comissão Interna De Prevenção de Acidente De Trabalho – NR 05

7.3.1. Considerando o disposto na Norma Regulamentadora 5 (NR-5), publicada pela Portaria 3.214 de 08-06-1978 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre a constituição e manutenção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho – CIPA, e atualizada pela Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021, a contratada deve constituir, preparar e acompanhar as eleições e dar o treinamento, de acordo com a Norma Regulamentadora;

7.3.2. As eleições, apuração de votos, constituição, acompanhamento será realizado em sistema online fornecido pela CONTRATADA, devendo ser criada e implantada em eleição única;

7.3.3. Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

7.3.4. Promover materiais de conscientização, educação e prestar orientação quanto à constituição da CIPA;

7.3.5. A CONTRATADA deverá orientar a Comissão quanto às condições de riscos nos ambientes de trabalho;

7.3.6. apresentar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-lo;

7.3.7. discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho;

7.3.8. solicitar medidas de prevenção;

7.3.9. orientar os demais servidores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do agente público;

- 7.3.10. Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, através de simulações, campanhas e programas de duração permanente;
- 7.3.11. A CONTRATADA deverá elaborar as eleições dos membros da CIPA, devendo ser realizadas no primeiro semestre após a assinatura do contrato e 60 dias antes do término do mandato para mandatos posteriores;
- 7.3.12. Treinamento da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR- 05):
- 7.3.13. A CONTRATADA deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse;
- 7.3.14. O treinamento deverá ser de acordo com as orientações contidas na NR5 e suas alterações;
- 7.3.15. O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da posse;
- 7.3.16. O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:
- 7.3.17. Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- 7.3.18. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- 7.3.19. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;
- 7.3.20. Noções sobre inclusão de pessoas deficientes, reabilitados nos processos de trabalho, bem como sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, COVID e medidas de prevenção;
- 7.3.21. Noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 7.3.22. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- 7.3.23. Organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão;
- 7.3.24. O treinamento terá carga **horária 12 horas** e será realizado durante o expediente normal de trabalho;
- 7.3.25. Auxiliar na promoção da Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho – SIPAT.

8- PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – NR 07

- 8.1. Planejamento, elaboração e desenvolvimento do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7 com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos adequados;
- 8.2. Deverá apresentar o Plano Anual de Execução detalhado com todos os critérios solicitados pela NR 07;

8.3. A periodicidade para execução dos exames médicos ocupacionais são:

8.3.1. Exame médico admissional – é obrigatório, devendo ser realizado antes do trabalhador assumir suas atividades, em clínica da rede credenciada da CONTRATADA, em instalações da CONTRATANTE constantes no ANEXO 2 ou em uma das unidades da CONTRATADA. Caso a atividade a ser executada seja de risco, também deverá ser realizado exame complementar específico para cada caso. As quantidades previstas estão no ANEXO 1;

8.3.1.1.1. No Exame admissional deve ser identificado a deficiência do servidor, se houver, e se ela é compatível com a função a ser exercida;

8.3.1.2. A realização de exames complementares, se necessário, deverão ser realizados e com retorno ao médico do trabalho em até 5 dias úteis, mediante apresentação de valores pela CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE;

8.3.2. **Exame médico periódico** - de acordo com os seguintes intervalos de tempo:

8.3.2.1. Para servidores expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

a) a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

8.3.3. **Exame demissional** – Deve ser realizado, obrigatoriamente, até o último dia trabalhado, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 90 (noventa) dias;

8.3.4. Os médicos do trabalho e/ou médicos examinadores que realizarem os exames médicos ocupacionais deverão estar devidamente habilitados e inscritos no conselho médico competente;

8.4. A relação dos profissionais médicos das clínicas ou médicos conveniados da CONTRATADA deverá estar constantemente atualizada e disponível à CONTRATANTE, CREMEPE e registro na sociedade médica de sua especialidade quando houver;

8.5. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) admissional/demissional e retorno ao trabalho deverá ser emitido em duas vias, devendo as mesmas ser entregues imediatamente ao término da consulta ao servidor, caso não haja a necessidade de exames complementares;

8.5.1. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) referente aos exames médicos ocupacionais deverá ser enviado semanalmente ao Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT localizado na SEDE da CONTRATANTE;

8.5.2. **Os ASOs deverão conter no mínimo:**

a) Razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;

b) Nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;

c) A descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados

no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;

- d) Indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- e) Definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f) O nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g) Data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

8.6. Elaboração do Relatório Analítico Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, como:

- a) O número de exames clínicos realizados;
- b) O número e tipos de exames complementares realizados;
- c) Estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
- d) Incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- e) Informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
- f) Análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados. fornecimento de relatórios online, quando solicitado, dos trabalhos realizados a serem definidos pela contratante, para administração da execução dos mesmos e para fins de possíveis demandas judiciais;

8.7. Os exames médicos ocupacionais de acordo com o ANEXO 1 serão realizados pela CONTRATADA;

8.8. Os exames médicos periódicos deverão ser realizados, preferencialmente, na cidade mais próxima à Gerencia Regional ou Estação onde o colaborador está lotado, dentro de uma programação estabelecida em comum acordo com a CONTRATANTE. Os exames complementares laboratoriais previsto na NR7 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa nº 302/2005;

8.9. Sejam executados nos períodos matutino, vespertino de acordo com o funcionamento da respectiva Unidade;

8.10. O agendamento por período deverá ser no mínimo de 20 (vinte) exames médicos ocupacionais;

8.11. Poderá haver reuniões mensais entre CONTRATANTE e CONTRATADA em sua sede administrativa ou virtual para definições e ajustes de procedimentos, caso sejam necessários;

8.12. Quando da não possibilidade de comparecimento do servidor no dia agendado, o

servidor deverá comunicar antecipadamente em até 48 horas, para que se faça a remarcação junto à CONTRATADA em nova data para realização dos exames ocupacionais;

8.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar previamente listas de endereços das clínicas e médicos conveniados. Estas clínicas ou médicos conveniados deverão estar devidamente habilitados para cumprir o protocolo estabelecido no documento base do PCMSO contido na NR7;

8.13.1.1. Para a realização de exames médicos ocupacionais a CONTRATADA poderá firmar e gerenciar convênios e parcerias com clínicas, consultórios, laboratórios e médicos visando disponibilizar o acesso a esses serviços em todas as cidades que possuem Gerencias Regionais;

8.13.1.2. A CONTRATADA deve garantir a qualidade e a uniformidade dos serviços executados por todas as clínicas, consultórios, laboratórios e médicos aos servidores da CONTRATANTE;

8.13.2. O médico indicado pela CONTRATADA deverá analisar os documentos de Programas anteriores, levando-os em consideração antes de concluir seu trabalho;

8.13.3. O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO das Unidades da CONTRATANTE de acordo com os requisitos da legislação vigente, especificamente a Portaria nº. 3.214, de 08.06.78, do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora nº. 7 e suas alterações;

8.13.4. Após a elaboração do PCMSO, o documento final deverá ser entregue e protocolado em reunião com os integrantes da CIPA e anexados em ata, em atendimento a NR5;

8.13.5. O médico do trabalho deverá elaborar anualmente, ao final dos serviços de Medicina do Trabalho, o Relatório Anual do PCMSO, na forma prevista em lei, analisando e registrando comentários respectivos aos resultados encontrados;

8.14. O primeiro atendimento para coleta dos Exames Laboratoriais, quando indicados para cada servidor e realização dos Exames e Consultas Complementares, se necessário;

8.15. Estes exames devem ser iniciados e concluídos no mesmo período (matutino ou vespertino) do agendamento de atendimento do servidor, devendo os procedimentos médicos para realização e interpretação de resultados, cumprir com as diretrizes emanadas pelo CREMEPE;

8.16. O segundo atendimento para realização dos Exames Clínicos (consulta ocupacional) e para emissão do ASO deverão ocorrer preferencialmente quando o médico examinador possuir todos os resultados dos exames laboratoriais e complementares, se necessário, disponíveis, de forma permitir a melhor realização da avaliação clínica e o aconselhamento dos empregados no prazo de 5 dias;

8.17. Deverá ser entregue sempre ao empregado uma via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e uma cópia dos resultados dos exames laboratoriais e complementares, se necessário; e uma segunda via do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá ser encaminhado ao SESMT.

9- PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (atendimento a NR1 e 9).

- a.** Elaboração, planejamento, execução e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos por agentes físicos, químicos, biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição são capazes de causar danos à saúde do trabalhador. Este Programa deverá conter completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9, a serem realizadas nas Unidades da CONTRATANTE relacionadas no ANEXO .1;
- b.** O PGR deverá conter o planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma do registro, manutenção e divulgação dos dados e periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento por Unidade;
- c.** Realização de avaliações ambientais qualitativas de agentes químicos, físicos e biológicos, dos postos de trabalho dos servidores da CONTRATANTE de acordo com grupo Homogêneo determinado pela mesma e, se necessário, realizar avaliações quantitativas de agentes químicos e físicos, caso não seja possível o julgamento profissional com a análise qualitativa;
- d.** As Unidades da CONTRATANTE mantêm postos de trabalho em diversos endereços, conforme relação constante no ANEXO 2. Desta forma o PGR e PCMSO deverá ser realizado por estabelecimento, conforme exigência da NR 1 e NR 7
- e.** A CONTRATADA deve avaliar e alertar a empresa CONTRATANTE para evita os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho tais como:
 - e.1. identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - e.2. avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
 - e.3. classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
 - e.4. implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR1;
 - e.5. acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- f.** A contratada deve adotar mecanismos para:
 - f.1. consultar os trabalhadores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
 - f.2. comunicar a CONTRATADA sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ação do PGR;
- g.** A contratada deve adotar as medidas necessárias para melhorar o desempenho em Saúde e Segurança no Trabalho – SST;
- h.** Nos processos de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais

exigências legais de segurança e saúde no trabalho;

- i.** Fazer levantamento de perigos, que deve ser realizado preliminarmente:
 - i.1. antes do início do funcionamento do estabelecimento ou novas instalações;
 - i.2. para as atividades existentes;
 - i.3. nas mudanças e introdução de novos processos ou atividades de trabalho;
- j.** Quando na fase de levantamento preliminar de perigos o risco não puder ser evitado, a contratada deve implementar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais, conforme disposto nos subitens seguintes;
- k.** A critério da contratada e conforme previsão na NR, a etapa de levantamento preliminar de perigos pode estar contemplada na etapa de identificação de perigos;
- l.** A etapa de identificação de perigos deve incluir:
 - l.1. descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - l.2. identificação das fontes ou circunstâncias;
 - l.3. indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos;
 - l.4. A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho;
- m.** Para avaliação de riscos ocupacionais a contratada deve avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados nos estabelecimento(s) do contratante, de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção;
- n.** Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência;
- o.** A contratada deve selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação;
- p.** A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta a magnitude da consequência e o número de trabalhadores possivelmente afetados;
- q.** A magnitude deve levar em conta as consequências de ocorrência de acidentes ampliados;
- r.** A gradação da probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta:
 - r.1. os requisitos estabelecidos em Normas Regulamentadoras;
 - r.2. as medidas de prevenção implementadas;

- r.3. as exigências da atividade de trabalho;
- r.4. a comparação do perfil de exposição ocupacional com valores de referência estabelecidos na NR09;
- s. Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, observado o subitem **1.5.4.4.2 da NR1**, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação;
- t. A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações:
 - t.1. após a implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
 - t.2. após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;
 - t.3. quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;
 - t.4. na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
 - t.5. quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;
- u. A contratada deve adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:
 - u.1. exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;
 - u.2. a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar, conforme subitem 1.5.4.4.5;
 - u.3. houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados;
 - u.4. Quando comprovada, pela contratada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:
 - u.5. medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
 - u.6. utilização de equipamento de proteção individual – EPI;
- v. A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores, quanto aos procedimentos a serem adotados e às limitações das medidas de prevenção;
- w. A contratada deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5. 1.5.5.2.2 da NR1;

- x.** Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.
- y.** Implementação e acompanhamento das medidas de prevenção;
- z.** A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados;
- aa.** O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:
 - aa.1. a verificação da execução das ações planejadas;
 - aa.2. as inspeções dos locais;
 - aa.3. o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;
- bb.** As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;
- cc.** Acompanhamento da saúde ocupacional dos trabalhadores;
- dd.** A contratada deve desenvolver ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho;
- ee.** O controle da saúde dos empregados deve ser um processo preventivo planejado, sistemático e continuado, de acordo com a classificação de riscos ocupacionais e nos termos da NR-07;
- ff.** A contratada deve analisar os acidentes e as doenças relacionadas ao trabalho;
- gg.** As análises de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho devem ser documentadas e:
 - gg.1. considerar as situações geradoras dos eventos, levando em conta as atividades efetivamente desenvolvidas, ambiente de trabalho, materiais e organização da produção e do trabalho;
 - gg.2. identificar os fatores relacionados com o evento;
 - gg.3. fornecer evidências para subsidiar e revisar as medidas de prevenção existentes;
- hh.** A contratada deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades;
- ii.** Os procedimentos de respostas aos cenários de emergência devem prever:
 - ii.1. os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono;
 - ii.2. as medidas necessárias para os cenários de emergência de grande magnitude, quando aplicável;

- jj.** Quanto a documentação, o PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:
 - jj.1. inventário de riscos;
 - jj.2. plano de ação;
- kk.** Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados;
- ll.** Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados, ou aos seus representantes, e à Inspeção do Trabalho;
- mm.** A CONTRATADA deve elaborar Inventário de riscos ocupacionais;
- nn.** Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais;
- oo.** O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
 - oo.1. caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
 - oo.2. caracterização das atividades;
 - oo.3. descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
 - oo.4. avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
 - oo.5. critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;
 - oo.6. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado;
 - oo.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, o histórico das atualizações que deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;
 - oo.8. A contratada deve prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital;
 - oo.9. Os documentos previstos nas NR's podem ser emitidos e armazenados em meio digital, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;
 - oo.10. A CONTRATADA deve garantir à CONTRATANTE a preservação de todos os documentos nato digitais ou digitalizados por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua autenticidade, integridade, disponibilidade,

rastreabilidade, irretratibilidade, privacidade e interoperabilidade;

oo.11. Para os documentos que devem estar à disposição dos trabalhadores ou dos seus representantes, a contratada deverá prover meios de acesso destes às informações, de modo a atender os objetivos da norma específica;

- 9.1. A CONTRATADA apresentará estimativa de quantidade de Programas de Gerenciamento de Risco;
- a. Avaliar e alertar a CONTRATANTE para evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
 - b. identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - c. avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
 - d. classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
 - e. implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR1;
 - f. acompanhar o controle dos riscos ocupacionais;
 - g. a contratada deve orientar à CONTRATANTE ao considerar as condições de trabalho, nos termos da NR 17;

10- LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

- a. Serviço de consultoria e mapeamento de requisitos para elaboração dos Laudos Qualitativos e/ou Quantitativos do LTCAT – Laudo Técnico das Condições Trabalho;
- b. A CONTRATADA deverá fazer O Planejamento, elaboração e desenvolvimento do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, o qual realiza o levantamento qualitativo e/ou quantitativo, dos riscos físicos, químicos e biológicos existentes no ambiente de trabalho, que em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador;
- c. O LTCAT deverá ser elaborado conforme Grupo Homogêneo estabelecido pela CONTRATADA ao realizar a Análise Preliminar de Riscos;
- d. O LTCAT deverá ser elaborado com base nos Riscos Nocivos constantes no Anexo IV do Decreto nº 3.048/1999 que regulamenta a Previdência Social e terá validade enquanto não houver alteração do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho;
- e. O serviço será executado respeitando, integrando e unificando as

indicações levantadas quando da elaboração dos PGRs por parte da CONTRATADA, bem como, contemplará a entrega de tal mapeamento, a cada Gerência Regional, de acordo com o ANEXO 2 da CONTRATANTE, de forma tecnicamente estruturada, a fim de que dele se possam extrair os encaminhamentos e as condutas indicadas;

- f. A CONTRATANTE deve informar de forma IMEDIATA a CONTRATADA qualquer alteração de layout, exposições ou qualquer fator que possa alterar as exposições ocupacionais dos colaboradores para que seja feita as devidas revisões nos PGRs, PCMSOs e LTCAT;
- g. O LTCAT da CONTRATANTE identificando risco físico, químico e biológico, deverá ser entregue à CONTRATANTE devidamente assinado pelo Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho; como também em arquivo digital para futuras fiscalizações dos agentes do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, disponibilizando-o em sistema de gestão que deverá ser oferecido pela CONTRATADA. Este(s) profissional(is) será(ão) o(s) responsável(is) da empresa para a prestação dos serviços, e também junto ao CREA-PE e CREMEPE;
- h. A CONTRATADA deverá possuir os equipamentos técnicos de medição e suas certificações de calibração, que precisam obedecer à legislação vigente;
 - h.1. Realizar avaliação quantitativa, quando o profissional não for capaz de avaliar de forma qualitativa as exposições ocupacionais dos colaboradores, para o LTCAT, considerando os agentes físicos e químicos, e utilizando a metodologia das Normas de Higiene Ocupacional (NHOs) específicas de cada ambiente de trabalho;
 - h.2. No LTCAT deve ser informado o código GFIP e FAE, por GES – Grupo de Exposição Similar, que constam na tabela 02 do e-Social;
 - h.3. O custo total dos serviços será calculado pela soma dos seguintes itens: elaboração do LTCAT, PGR, PCMSO; gestão integral do e-Social para os eventos de SST (S-2220, S-2210 e S-2240); composição e manutenção dos profissionais do SESMT; estruturação da CIPA; visitas técnicas nos ambientes de trabalho para coleta de dados destinados à elaboração dos documentos mencionados; avaliações quantitativas de agentes físicos e químicos, quando necessárias; realização de todos os exames médicos ocupacionais, incluindo os complementares; e disponibilização de exames de Raio X através de Unidade Móvel.

11- DOCUMENTOS QUE DEVEM COMPOR O PGR, PCMSO e LTCAT

- 11.1. O LTCAT, PGR e PCMSO deverão conter os seguintes anexos impressos: ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Engenheiro de Segurança do Trabalho (quando o LTCAT e o PGR for elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho), Certificado de Calibração dos equipamentos utilizados nas avaliações, Código do Certificado de Aprovação (CA) e descrição dos EPIs utilizados pelos servidores da CONTRATANTE, as FISPQs (Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico) e o Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ da CONTRATANTE;

- 11.2. O LTCAT e PGR deverão conter a medição dos riscos ocupacionais físicos e químicos, se houver;
- 11.3. Em caso de exposição ao ruído em que seja necessário avaliação quantitativa, deve ser realizada com uso de dosímetro de uso pessoal, seguindo os critérios da NHO 01;
- 11.4. Para conclusão do LTCAT em caso de exposição ao ruído, deve ser utilizado o fator de dobra Q5 e para o Programa de Gerenciamento de Riscos o fator de dobra Q3, a fim de uma maior proteção aos colaboradores expostos;
- 11.5. A CONTRATADA deve ainda:
- a. Fornecer o Plano de Amostragem das ações e intenções, com previsão de datas e cronograma mensal;
 - b. Indicar no serviço de engenharia o Plano de Ação, respeitando a exigibilidade das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - c. Caso aplicável, realizar a discriminação dos riscos químicos, exemplo: fumos metálicos (silício, cobre, chumbo e manganês) para que estes agentes possam aparecer no ASO, conforme solicitação do MTE;
 - d. Cumprir os procedimentos e normas emanadas pela CONTRATANTE quando houver;
 - e. Os profissionais da empresa devem apresentar-se portando RG, crachá com o nome e a inscrição “**A serviço do Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA**”, munidos dos equipamentos necessários para toda execução do trabalho;
 - f. Após a elaboração, os documentos finais deverão ser entregues e protocolados, no local a ser previamente acordado com a CONTRATANTE;
 - g. Deverá permanecer com uma via eletrônica arquivada dos respectivos documentos entregues, que poderão a qualquer momento ser solicitados pela CONTRATANTE por meio de auditorias periódicas, mediante protocolo;
 - h. Assumir a responsabilidade pelas informações necessárias ou solicitadas por autoridades referentes aos serviços e atendimentos prestados.

12. DETERMINAÇÃO, DIMENSIONAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) – NR 06

- 12.1. Determinação e dimensionamento dos EPIS para cada risco identificado em programas e laudos, bem como a implantação da ficha de EPIS necessários para cada Unidade aos servidores expostos, havendo atualização mensal das fichas ou diante da necessidade da CONTRATANTE;
- 12.2. Realização de treinamento, a respeito da utilização correta do Equipamento de Proteção Individual-EPI e do Equipamento de Proteção

Coletiva-EPC por Unidade da CONTRATANTE ao servidor exposto a risco ambiental. No curso deverá ser controlada a frequência dos participantes, como também deverá ser emitido certificado conforme a NR 06.

- 12.3. Para que o EPI seja considerado eficaz, todos os requisitos do subitem 6.5.1 da NR 06 devem ser cumpridos.

13 - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP)

- 13.1. Planejamento, elaboração e desenvolvimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), o qual consiste em um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao servidor, como por exemplo, o código GFIP, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual é exposto, a intensidade e a concentração do agente, além de dados referentes à empresa. É necessário o preenchimento do PPP, pelas empresas, para todos os servidores, de acordo com a Instrução Normativa 128/2022 e alterações posteriores;
- 13.2. O formulário deve ser preenchido pela CONTRATADA, descrevendo as atividades que exponham os servidores da CONTRATANTE a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física;
- 13.3. A comprovação da efetiva exposição a agentes nocivos será feita mediante formulário próprio do INSS, o Perfil Profissiográfico Previdenciário, que será preenchido pela CONTRATADA ou seu preposto com base em Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho da CONTRATADA, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física;
- 13.4. A emissão do PPP deverá ser preferencialmente disponibilizada para Unidade da CONTRATANTE na forma eletrônica.

14 SOFTWARE DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema (software) de acompanhamento e gestão dos serviços de Saúde e Segurança no Trabalho, para gestão e acompanhamento, com a devida prestação de suporte e treinamento de uso das funcionalidades do mesmo, disponibilizando-o após a assinatura do contrato, de forma tal a ser utilizado já nos treinamentos dos servidores da CONTRATANTE;
- 14.2. Após implantado o sistema com vistas ao adequado gerenciamento das informações, e para geração de documentos de operacionalização e cumprimento das obrigações legais pertinentes à Saúde e Segurança no Trabalho, assegurada a devida e obrigatória confidencialidade por parte da empresa CONTRATADA;
- 14.3. a mesma deverá ministrar treinamento para os profissionais da CONTRATANTE que utilizarão o software;

15 – DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

As empresas com enquadramento fiscal como ME/EPP/MEI poderão participar do certame para contratação deste objeto, lhes sendo assegurado as condições diferenciadas constantes em tal normativa.

16 – DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

É vetada a participação em consórcio, considerando não se tratar o objeto de serviços que detenha grande complexidade tecnológica ou vulto financeiro.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto deste TR.

18 – DA QUALIFICAÇÃO/ HABILITAÇÃO TÉCNICA

18.1. A licitante deverá apresentar relação nominal de profissionais e suas qualificações que atuarão na execução dos serviços em possível futura contratação;

18.1.1. Esses profissionais poderão ser substituídos por outros de igual ou superior capacidade profissional – em situação futura e após anuência escrita da CONTRATANTE.

18.2. A licitante deverá apresentar prova de inscrição ou Certificado de registro no Conselho Regional profissional dos profissionais que atuarão em sua de em sua área de atuação.

18.3. - A **Licitante** deverá apresentar comprovar aptidão para execução do objeto mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica de direito público privado comprovando que a mesma desempenhou atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades – capacidade técnico-operacional – com o objeto desta licitação na proporção de **40% (quarenta por cento) do número total dos funcionários a serem atendidos.**

19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) além do que consta em Minuta do Contrato a

a.2 – A **Contratada** será responsável pelos danos ou defeitos que venham a ocorrer durante a execução dos serviços devendo repará-los às suas custas os prejuízos ocasionados.

a.3- A **Contratada** será responsável por eventuais prejuízos de tráfego de seus próprios equipamentos e/ou veículos que possam ocorrer na execução dos serviços, não cabendo à **CONTRATANTE** nenhuma responsabilidade ou custeio.

a.4 – A contratada deverá fornecer toda mão de obra, materiais, transporte, equipamentos e acessórios necessários para a completa e satisfatória execução; além de quaisquer outras atividades inerentes à execução dos serviços contratados.

a.5– São de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas relativas aos equipamentos de sua propriedade, tais como: manutenção, operação, guarda e fornecimento, seguros entre outras.

a.6 – A CONTRATADA Responderá por todas as despesas e obrigações relativas à contratação, dispensa, salários, contribuição do empregador e empregado, transporte, estadia e hospedagem, assistência médica, seguros e tudo o mais previsto pela Constituição das Leis Trabalhistas.

a.7 – A CONTRATADA obriga-se a manter em supervisão permanente dos serviços, um técnico na área para receber e atender qualquer instrução ou comunicação que venha a ser feita pela CONTRATANTE.

a.8 –A CONTRATADA deverá manter seu corpo de empregados devidamente caracterizados e/ou Identificado por CRACHÁ

a.9 – A CONTRATADA designará um técnico com poderes para tratar de qualquer assunto junto à fiscalização da CONTRATANTE.

a.10 – A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação em qualquer etapa de execução dos serviços, quando solicitada pela fiscalização, permitindo a qualquer momento o livre acesso da fiscalização aos trabalhos.

a.11 – A execução dos serviços deverá ser conduzida, obrigatoriamente, sob a responsabilidade técnica dos profissionais que forem indicados na qualificação Técnica.

a.13 – A CONTRATANTE não se responsabilizará por roubos, subtrações ou atos de vandalismos que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, ficando a cargo da CONTRATADA exercer vigilância que considere necessária.

20– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Além das constantes em Minuta do Contrato são obrigações A CONTRATANTE:

a.1) A CONTRATANTE obriga-se a fornecer todas as informações técnicas, administrativas, e de gestão que forem necessárias ao correto cumprimento do objeto pela CONTRATADA;

a.2) A CONTRATANTE deve cumprir com toda os prazos de informações, autorizações e qualquer outro que se façam necessários ao cumprimento do objeto pela CONTRATADA.

a.3) A CONTRATANTE deverá disponibilizar meios de acesso e contatos direto, rápido e acessível com os Gestor e Fiscal de Contrato, de maneira a elucidar dúvidas e/ou informações que se façam necessárias;

a.4) A CONTRATANTE deverá indicar contato com a Área Técnica Demandante (DEGP/IPA – Departamento de Gestão de Pessoas) para a necessidade de possíveis futuros contatos;

a.5) A CONTRATANTE deverá cumprir todos os prazos previstos para recebimentos, e testos do objeto, com a seu consequente envio para o setor responsável pelo pagamento.

a.6) A CONTRATANTE deverá utilizar-se de meios comprobatórios e formais para quaisquer solicitação e/ou comunicação à CONTRATADA.

21 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1 - A proposta de preço deverá ser apresentada em 01 via e deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias.

21.3 -Os valores propostos não poderão exceder os valores máximos estimados .

21.4 – A Licitante deverá prever todas as despesas diretas ou indiretas, bem como, imprevistos e lucros atinentes à execução dos serviços, mesmo que não especificamente mencionado.

21.5 – Deverão constar na proposta e correrão por conta da Licitante todos nos encargos, ônus e despesas referentes ao fornecimento, transporte, movimentação e estocagem de materiais e equipamentos dentro e fora e fora dos locais onde os serviços serão realizados.

22 – DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 - Os pagamentos serão realizados em até trinta (30) dias do recebimento final e/ou atesto da Nota Fiscal e Fatura pelo Fiscal e /ou Gestor do Contrato.

22.1.1. Os serviços relacionados à Gestão do e-Social, SST, SESMT, elaboração e gestão dos documentos exigidos pela legislação vigente (PGR, PCMSO e LTCAT) constante do subitem 7.1.1. deste TR estarão inclusos no valor da proposta/contrato.

22.2 – A CONTRATADA apresentará, juntamente com as faturas, as planilhas de serviços devidamente prestados e anteriormente autorizados pela CONTRATANTE.

22.3 - Exames Ocupacionais serão realizado conforme demanda de execução de exames através de relatório de atendimentos e devidamente pagos na respectiva Nota Fiscal do mês de sua prestação.

22.4 – No caso de existir divergências quanto aos valores da fatura ou for constatada a existência de erros ou omissão, as partes podem a qualquer tempo, solicitar a correção no primeiro faturamento subsequente à verificação do erro.

22.5 – O faturamento será atestado somente quando constatada a correta execução dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE, condição para que possa ser liberado o pagamento.

22.6 – Se a fatura apresentar algum elemento que a invalide totalmente, a mesma deverá ser substituída por outra e nesse caso, o prazo para o seu pagamento será a partir de apresentação da nova fatura.

20 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS RESULTANTES DE ADESÃO À ARP E/OU ORDEM DE SERVIÇO:

- i) **Cabe ao fiscal do contrato:**
- ii) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- iii) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes no edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações tanto da contratante quanto da contratada.
- iv) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- v) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constante das cláusulas e demais condições do edital, tais como planilhas/ especificações, cronogramas etc.;
- vi) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificações da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado.
- vii) Recusar execução irregular, não aceitando material ou serviço diverso daquele que se encontra no edital da licitação e respectivo contrato.
- viii) Comunicar, por escrito, qualquer falta cometida pela contratada.
- ix) Comunicar, formalmente ao Gestor do contrato, as irregularidades cometidas e passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

a) Cabe ao gestor do contrato:

- i) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhá-las juntamente aos relatórios à Contratada;
- iii) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- iv) Emitir avaliação da qualidade da execução;
- v) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- vi) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- vii) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- viii) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- ix) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- x) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

20 .1 – O IPA, por ocasião do procedimento administrativo utilizado para a seleção da proponente e a formalização do contrato, designará técnicos ligados a Diretoria de Administração e Finanças (Área Demandante), para atuarem como Fiscal e Gestor do contrato, os quais serão responsáveis pela fiscalização, Gestão e demais assuntos relacionados à futura avença.

21– DA ASSINATURA DA ARP E CONTRATOS RESULTANTES DE ADESÃO

21.1 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos e condições constantes do Regimento Interno de Licitações, Contratos e Convênios – RILCC do IPA no seu artigo 128, § 6º, 7º e 8º;

21.2 -O prazo para a assinatura da ATA deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação;

21.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular, no ato da convocação para a assinatura do registro, de preços ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes e/ou do Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de preços;

21.4 - De igual maneira, os contratos resultantes da utilização/adesão da Ata de Registro de Preços, deverão ser assinados nos prazos de cinco (05) dias úteis, sob pena de não o fazendo, decair o direito à contratação com a consequente convocação de firmas remanescentes do cadastro reserva para tal fim.

21.5 - Os detentores e/ou cadastro Reserva que não cumprirem suas obrigações de assinatura de contrato quando da convocação, sem a devida justificativa legal aceita pela Contratante, estarão sujeitos às penalidades legais previstas.

24 – DAS PENALIDADES

24.1 – Pelo mal, parcial ou inexecução do objeto nos termos contantes deste Termo de Referência e seus anexos as penalidades previstas serão as constantes do Termo de Minuta de Contrato anexo ao Edital correspondente ao certame desta Contratação.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 – Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos nos termos da Legislação pertinente;

25.2 – A Contratada fica obrigada a manter, durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

26 – DO FORO

26.1– Fica eleito o Foro da cidade do Recife, Estado de Pernambuco para resolução de qualquer pendência ou litígio resultante desta contratação que por ventura venham a acontecer em prioridade a qualquer outro por qualquer motivo ou justificativa.

Recife, 06 de fevereiro de 2024.

Daniela Prado
Gerente do Depto. De Gestão de Pessoas – DEGP / IPA

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 1 - COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS;

ANEXO 2 - LISTAGEM DAS GERENCIAS REGIONAIS ONDE OS COLABORADORES SERÃO ATENDIDOS;

ANEXO 3 - LISTAGEM DO QUANTITATIVO E RELAÇÃO DE FUNÇÕES EXISTENTES;

ANEXO 4 - QUADRO II DA NR 04 – COMPOSIÇÃO DO SESMT;

ANEXO 5 - TABELA 2 DO E-SOCIAL – FINANCIAMENTO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.O 1 – COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA E SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ANEXO I DO TR - COMPOSIÇÃO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EXAMES OCUPACIONAIS:														
PROCEDIMENTOS	SEDE - RECIFE	AFOGADOS DA INGAZEIRA	GERENCIA REGIONAL DE ARARIPINA	GERENCIA REGIONAL DE	GERENCIA REGIONAL DE CARPINA	GERENCIA REGIONAL DE CARUARU	GERENCIA REGIONAL DE	GERENCIA REGIONAL DE PETROLINA	GERENCIA REGIONAL DE SALGUEIRO	GERENCIA REGIONAL DE PALMARES	GERENCIA REGIONAL DE SERRA	TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Acuidade visual	235	16	32	34	70	76	29	46	34	17	81	670		
Audiometria tonal	61	00	09	10	48	37	04	16	11	01	51	248		
ECG	35	16	32	32	68	71	29	46	31	17	76	453		
Espirometria	53	00	09	10	48	37	04	16	11	01	51	240		
Exame clínico	235	16	32	34	70	76	29	46	34	17	81	670		
Gama GT	164	16	32	32	68	71	29	46	31	17	76	582		
Glicose em jejum	164	16	32	32	70	71	29	46	31	17	76	584		
Hemograma completo	235	16	32	32	68	71	29	46	11	17	76	633		
Raio X tórax	101	16	32	32	70	71	29	46	31	17	76	521		
TGO	164	16	32	32	68	71	29	46	31	17	76	582		
TGP	164	16	32	32	68	71	29	46	31	17	76	582		
TOTAL														

SESMT:		
Ítem	Quantidade	Valor (mensal)
Médico do trabalho	1	
Engenheiro de segurança do trabalho	1	
Técnico de segurança do trabalho	3	
TOTAL		

Carga horária mínima exigida dos profissionais: Técnico em segurança do trabalho - 44 horas semanais
Engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho - 15 horas semanais

GESTÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (PGR, PCMSO e LTCAT) E GESTÃO DO ESOCIAL		
Ítem	Quantidade (h)	Valor (mensal)
PGR	24 estabelecimentos	
PCMSO	24 estabelecimentos	
LTCAT	1	
ESOCIAL (S-2220, S-2240 e S-2210)	670 colaboradores	
TOTAL		

Valor total anual da prestação de serviço	
Valor total mensal da prestação de serviço	

ANEXO 2 DO TR – LISTAGEM DAS GERÊNCIAS REGIONAIS

LISTAGEM DAS UNIDADES ONDE OS COLABORADORES SERÃO ATENDIDOS
IPA SEDE - AVENIDA GENERAL SAN MARTIN 1371, BONGI, RECIFE - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE AFOGADOS DA INGAZEIRA - RUA PADRE LUIZ DE CAMPOS GÓIS, S/N SÃO BRAZ, AFOGADOS DA INGAZEIRA - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE ARARIPINA - RUA MANOEL F. SAMPAIO, 300, ARARIPINA - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE ARCOVERDE - RUA PADRE ROMA, 343, SANTA LUZIA, ARCOVERDE - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE CARPINA - RUA VIDAL DE NEGREIROS, S/N, CARPINA - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE CARUARU - AVENIDA DOM BOSCO, 20, MAURÍCIO DE NASSAU - CARUARU - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE GARANHUNS - AVENIDA CARUARU, 228, HELIÓPOLIS, GARANHUNS - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE PETROLINA - AVENIDA DAS NAÇÕES, S/N, PETROLINA - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE SALGUEIRO - RUA GETÚLIO VARGAS, 220, NOSSA SENHORA APARECIDA, SALGUEIRO - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE SERRA TALHADA - AVENIDA AFONSO MAGALHÃES, S/N, CENTRO, SERRA TALHADA - PE
GERÊNCIA REGIONAL DE PALMARES - SÍTIO FLOR DOS MONTES, S/N, SANTA ROSA, PALMARES - PE

ANEXO 3 DO TR - LISTAGEM DO QUANTITATIVO E RELAÇÃO DE FUNÇÕES EXISTENTES

RESUMO DE CARGOS DO IPA		RESUMO ESPECIALIDADE	
CARGOS	QUANTITATIVO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
AUXILIAR OPERACIONAL	135	AUX.AGRICOLA	93
		AUX. OP. DE MANUNTENÇÃO	5
		AUX.OP.SERVIÇOS	35
		AUX.OP. SERVIÇOS GERAIS	2
ASSISTENTE	85	ASSIT LABORATORIO	10
		ADMINISTRATIVO	75
ANALISTA	30	ANAL.AREA JURIDICA	9
		ANAL.AREA FINANÇA CONTROL.	6
		PSICOLOGO	1
		ADMINISTRATIVO	14
ASSISTENTE TECNICO	173	ASSIT.TEC .LABORATORIO	6
		ASSIT.TEC .PESQUISA EXTENÇÃO	154
		ASSIST.TEC. DA INFORMACAO	3
		ASSIT.TEC.ADM/TEC.REC HIDRICO	10
CONSULTOR	2	ARQUITETO	1
		TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1
EXTENSIONISTA	125	ECONOMIA DOMESTICA	9
		ENGEHEIRO AGRONOMO	53
		ENGENHARIA DE PESCA	11
		ENGENHARIA FLORESTAL	3
		MEDICINA VETERINARIA	30
		SERVIÇO SOCIAL	11
		SOCIOLOGIA	2
		SEM ESPECIALIDADES	5
ZOOTECNIA	1		
PESQUISADOR	85	PESQ.BIOLOGICA	9
		ENGENHEIRO AGRONOMO	53
		ENGENHEIRO PESCA	1
		MEDICINA VETERINARIA	7
		METEOROLOGIA	1
		SOCIOLOGIA	2
		ZOOTECNIA	10
		ENGENHEIRO CIVIL	1
		SEM ESPECIALIDADE	1
TOTAL DE EMPREGADOS	635		
TOTAL DE APOSENTADOS	260		

ANEXO 4 DO TR - QUADRO II DA NR 04 – COMPOSIÇÃO DO SESMT

DIMENSIONAMENTO DO SESMT

Grau de Risco	Nº de Trabalhadores no estabelecimento								
	Profissionais	50 a 100	101 a 250	251 a 500	501 a 1.000	1.001 a 2.000	2.001 a 3.500	3.501 a 5.000	Acima de 5.000 Para cada grupo De 4.000 ou fração acima 2.000**
1	Técnico Seg. Trabalho				1	1	1	2	1
	Engenheiro Seg. Trabalho						1*	1	1*
	Aux./Tec. Enferm. do Trabalho						1***	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1*	
	Médico do Trabalho					1*	1*	1	1*
2	Técnico Seg. Trabalho				1	1	2	5	1
	Engenheiro Seg. Trabalho					1*	1	1	1*
	Aux./Tec. Enferm. do Trabalho					1***	1***	1	1
	Enfermeiro do Trabalho							1	
	Médico do Trabalho					1*	1	1	1
3	Técnico Seg. Trabalho		1	2	3	4	6	8	3
	Engenheiro Seg. Trabalho				1*	1	1	2	1
	Aux./Tec. Enferm. do Trabalho					1***	1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho						1	1	
	Médico do Trabalho				1*	1	1	2	1
4	Técnico Seg. Trabalho	1	2	3	4	5	8	10	3
	Engenheiro Seg. Trabalho		1*	1*	1	1	2	3	1
	Aux./Tec. Enferm. do Trabalho				1***	1***	1	1	1
	Enfermeiro do Trabalho						1	1	
	Médico do Trabalho		1*	1*	1	1	2	3	1

(*) Tempo parcial (mínimo de três horas)

(**) O dimensionamento total deverá ser feito levando-se em consideração o dimensionamento da faixa de 3.501 a 5.000, acrescido do dimensionamento do(s) grupo(s) de 4.000 ou fração acima de 2.000.

(***) O empregador pode optar pela contratação de um enfermeiro do trabalho em tempo parcial, em substituição ao auxiliar ou técnico de enfermagem do trabalho.

OBSERVAÇÕES:

A) hospitais, ambulatórios, maternidades, casas de saúde e repouso, clínicas e estabelecimentos similares deverão contratar um enfermeiro do trabalho em tempo integral quando possuírem mais de quinhentos trabalhadores; e

B) em virtude das características das atribuições do SESMT, não se faz necessária a supervisão do técnico de enfermagem do trabalho por enfermeiro do trabalho, salvo quando a atividade for executada em hospitais, ambulatórios, maternidades, casas de saúde e repouso, clínicas e estabelecimentos similares.



Instituto Agrônomo de Pernambuco-IPA

Secretaria
de Desenvolvimento
Agrário, Agricultura,
Pecuária e Pesca



GOVERNO DE
**PER
NAM
BUCO**
ESTADO DE MUDANÇA

ANEXO 5 DO TR - TABELA 2 DO ESOCIAL – FINANCIAMENTO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.

Tabela 02 - Financiamento da Aposentadoria Especial e Redução do Tempo de Contribuição	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Não ensejador de aposentadoria especial
2	Ensejador de aposentadoria especial - FAE15_12% (15 anos de contribuição e alíquota de 12%)
3	Ensejador de aposentadoria especial - FAE20_09% (20 anos de contribuição e alíquota de 9%)
4	Ensejador de aposentadoria especial - FAE25_06% (25 anos de contribuição e alíquota de 6%)

Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA
Av. Gal. San Martin, 1371 – Bongi – 50761-000 – Recife – PE – C.P. 1022
CNPJ 10.912.293/0001-37 – PABX: (81) 3184-7200
Home Page: www.ipa.br / E-mail: ipa@ipa.br



GOVERNO DE
**PER
NAM
BUCO**
ESTADO DE MUDANÇA

PERNAMBUCO