



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalhador (SST), com a finalidade de realizar visitas técnicas, levantamentos de perigos e riscos, avaliações quantitativas e qualitativas dos ambientes de trabalho em todos os setores da Prefeitura Municipal de Emilianópolis - SP, além de ministrar treinamentos para os servidores.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, caracterizando-se como serviço contínuo de assessoria, com possibilidade de prorrogação, conforme os ditames da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Os quantitativos necessários e a especificação do produto estão alinhados preferencialmente ao catálogo eletrônico de padronização, observando os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

### **2. FUNDAMENTOS TÉCNICOS E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1. A contratação pretendida pauta-se na necessidade imperativa de cumprimento do Decreto nº 3.048/99, da Lei nº 3.214/78 e de suas respectivas Normas Regulamentadoras (NRs).

2.2. A solução como um todo buscada pela Administração, considerando o ciclo de vida do objeto, consiste em prover a Prefeitura de uma equipe multidisciplinar munida de equipamentos de última geração para avaliar os setores, atender às demandas legais e elaborar os Programas de Segurança e Laudos Técnicos.

2.3. Os fundamentos técnicos estão amparados em análises preliminares que demonstram a necessidade de mitigar riscos ocupacionais e garantir a integridade física e mental dos servidores públicos municipais.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratada deverá executar os seguintes serviços e elaborar os respectivos documentos:

3.1.1. Realizar visitas técnicas para definição dos tipos de avaliações (quantitativa e qualitativa).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

3.1.2. Realizar levantamentos dos perigos e riscos das máquinas e equipamentos utilizados durante o labor.

3.1.3. Realizar avaliações de campo em todos os setores da Prefeitura e elaborar os seguintes documentos:

- a) PGR (Programa de Gerenciamento de Risco);
- b) PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
- c) LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho);
- d) LTI (Laudo Técnico de Insalubridade), para trabalhadores com direito ao benefício;
- e) LTP (Laudo Técnico de Periculosidade), para trabalhadores com direito ao benefício.

3.1.4. Realizar avaliações quantitativas de ruído, vibração (mão, braço e corpo inteiro) e calor (IBUTG) em locais com fontes geradoras (ex: fogão, estufa, calandra, etc.).

3.1.5. Atender possíveis acidentes do trabalho, de trajeto e doenças do trabalho, desde que diagnosticadas por profissional médico qualificado.

3.1.6. Realizar a abertura de CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).

3.1.7. Investigar e analisar acidentes do trabalho, de trajeto e doenças ocupacionais.

3.1.8. Elaborar Ficha de Entrega de EPIs por setor e Ordem de Serviço por função.

3.1.9. Auditar as Fichas (recibos) de entrega dos EPIs junto aos encarregados de cada setor.

3.1.10. Ministras palestras, campanhas e treinamentos para os empregados.

3.2. Práticas de Sustentabilidade: A execução dos serviços deverá, sempre que possível, adotar práticas de sustentabilidade, priorizando a emissão de laudos e documentos em formato digital para redução do consumo de papel, bem como a destinação ecologicamente correta de eventuais resíduos gerados durante as avaliações quantitativas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

### **4. EXECUÇÃO DO OBJETO E GARANTIA**

4.1. A execução consistirá na prestação de serviços contínuos de assessoria pelo período de 12 (doze) meses, englobando a avaliação inicial dos ambientes, a elaboração e entrega dos laudos e programas, e o suporte contínuo para auditorias, treinamentos e aberturas de CAT.

4.2. A garantia exigida compreende a responsabilidade técnica integral sobre os laudos emitidos (PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP), devendo a contratada realizar correções ou reavaliações sem ônus para a Administração caso sejam apontadas inconsistências pelos órgãos fiscalizadores durante a vigência do contrato.

### **5. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

5.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante indicado no contrato.

5.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou imperfeição técnica nos laudos e avaliações.

### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. Os critérios de medição dar-se-ão pela comprovação da entrega dos laudos, programas (PGR, PCMSO), realização das avaliações quantitativas/qualitativas e execução dos treinamentos previstos para o período.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada na proposta.

6.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação pelo fiscal do contrato.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

7.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação direta por Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza técnica do serviço e o valor estimado da contratação.

7.2. Para a habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação comprobatória de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, e Qualificação Econômico-Financeira.

### **8. ESTIMATIVAS DE VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. O valor estimado da contratação, bem como os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, constam em documento separado e classificado, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Valor mensal estimado: R\$3.583,66 (três mil e quinhentos e oitenta três reais e sessenta e seis centavos).

8.3. Valor global anual estimado: R\$43.003,92 (quarenta e três mil e três reais e noventa e dois centavos).

8.4. As despesas decorrentes desta contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

|                            |                           |                                      |
|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| <b>Órgão</b>               | <b>02</b>                 | <b>Prefeitura</b>                    |
| <b>Unidade</b>             | <b>02.04</b>              | <b>Seção de Administração e</b>      |
| <b>Orçamentária</b>        |                           | <b>Planejamento</b>                  |
| <b>Unidade Executora</b>   | <b>02.04.00</b>           |                                      |
| <b>Funcional</b>           | <b>041220003</b>          | <b>Administração</b>                 |
| <b>Projeto/Atividade</b>   | <b>2005000</b>            | <b>Manutenção da administração e</b> |
|                            |                           | <b>planejamento</b>                  |
| <b>Natureza da Despesa</b> | <b>3.3.90.39.00.00.00</b> | <b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-</b> |
|                            |                           | <b>PESSOA JURÍDICA</b>               |
| <b>Fonte de Recursos</b>   | <b>1</b>                  | <b>TESOURO</b>                       |
| <b>Código de Aplicação</b> | <b>110.0000</b>           | <b>Geral</b>                         |

### **9. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS DE RECEBIMENTO**

9.1. Os serviços de avaliações de campo, levantamentos e treinamentos deverão ser executados presencialmente em todos os setores e dependências da Prefeitura Municipal de Emilianópolis - SP.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

9.2. A entrega dos documentos (PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP, Ordens de Serviço) deverá ser realizada no setor de Recursos Humanos/Administração da Prefeitura, em vias físicas e digitais.

9.3. O recebimento provisório dar-se-á com a entrega dos documentos e finalização dos treinamentos. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência e ateste do fiscal do contrato, confirmando que os laudos e serviços atendem às legislações vigentes (Decreto 3048/99, Lei 3.214/78 e NRs).

### **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **10.1. Obrigações da Contratante:**

10.1.1. Disponibilizar sala adequada para a realização dos treinamentos.

10.1.2. Liberar os empregados/servidores para a participação nos treinamentos agendados.

10.1.3. Repassar à Contratada todas as informações administrativas e funcionais necessárias para a elaboração dos documentos de SST.

10.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

#### **10.2. Obrigações da Contratada:**

10.2.1. Cumprir integralmente a proposta, avaliando os ambientes e elaborando os documentos exigidos (PGR, PCMSO, LTCAT, LTI, LTP).

10.2.2. Ministrar palestras, campanhas e realizar os devidos treinamentos.

10.2.3. Arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, incluindo transporte, alimentação e EPIs de sua equipe multidisciplinar.

10.2.4. Manter sigilo absoluto sobre as informações e dados pessoais acessados durante a prestação dos serviços.

### **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ: 67.662.544/0001-90

Rua Pe. Cornélio Knumble, 255 – Centro – Emilianópolis/SP – CEP 19350-000

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

### **12. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

12.1. Nos termos dispostos na, Lei nº 14.133/21, e, Decreto Municipal Decreto Municipal nº. 812/202, art. 7º, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006 bem como em outras legislações pertinentes **APROVO** o presente TERMO DE REFERÊNCIA, e delibero pelo imediato procedimento de abertura do processo administrativo para dispensa de licitação em razão do valor, e conseqüentemente os atos subsequentes.

Emilianópolis -SP, 27 de maio de 2026.

---

**NATALIA SILVA DANTAS**  
**COORDENADORA ADMINISTRATIVA**