



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000798.000089/2025-43

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa sob demanda especializada na prestação de serviços técnicos na área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de modo a elaborar, cumprir, atualizar, coordenar e executar os itens abaixo descritos, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e outras legislações pertinentes, para o Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA ANUAL
1.	Atualização do PCMSO	01
1.1.	Exames Clínicos – ASO (Admissional; Periódico; de retorno ao trabalho; mudança de trabalho e demissional).	40
1.2.	Avaliação Clínica	06
1.3.	Audiometria	01
1.4.	Palestra Anual sobre segurança no trabalho	01
2.	Atualização do PGR	01
2.1.	Avaliação de Iluminação (ilimitado)	01
2.2.	Medições de Ruído	02
3.	Atualização do LTCAT – Laudo técnico das condições ambientais de trabalho	01
4.	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	06

5.	Laudo de Avaliação Ergonômica	01
6.	Treinamento para formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	01
7.	Gestão SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial	60
TOTAL GERAL		

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O presente serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as especificações constantes em Estudo Técnico Preliminar;

1.5 O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa **especializada em Engenharia de Segurança do Trabalho, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional** para prestação de serviços **sob demanda**, de forma contínua, visando assegurar a conformidade do CRCES com a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho.

A empresa contratada será responsável pela execução, atualização, gerenciamento e entrega de todos os programas, laudos, exames e documentos previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a:

- **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR – NR-1 e NR-9);**
- **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);**
- **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO – NR-7);**
- **Prontuários clínicos individuais dos servidores;**
- **Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);**
- **Audiometrias e demais exames ocupacionais previstos.**

A solução contempla, ainda, o acompanhamento técnico periódico para **monitoramento dos riscos**, realização de avaliações ambientais, emissão de pareceres técnicos, orientações para adequações ergonômicas (NR-17) e atendimento às demandas da Autarquia perante órgãos fiscalizadores, quando necessário.

Manutenção, Suporte e Assistência Técnica

Como se trata de serviço de natureza técnica especializada, caberá à contratada:

- Realizar **manutenção atualizada** dos programas e laudos, conforme exigências legais,

alterações normativas e mudanças estruturais no ambiente organizacional;

- Garantir **suporte técnico contínuo** para esclarecimento de dúvidas, ajustes e intervenções necessárias;
- Disponibilizar equipe de profissionais habilitados (médico do trabalho, engenheiro de segurança, técnicos, fonoaudiólogo etc.), conforme demanda;
- Assegurar o **sigilo e a integridade das informações** médicas e ocupacionais dos servidores;
- Atender aos prazos estabelecidos para entrega de documentos, realização de exames e emissão de ASOs;
- Dar **assistência técnica** sempre que houver necessidade de revisões, auditorias internas, processos fiscalizatórios ou atualizações decorrentes de mudanças legais.

A solução, portanto, abrange todo o ciclo de gestão da saúde e segurança do trabalho do CRCES, garantindo continuidade, conformidade normativa e atendimento eficiente às demandas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 Sustentabilidade

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

4.1.2. Garantia da contratação

4.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista que o pagamento pelos serviços somente será realizado após a referida prestação e atesto pelo fiscal de contrato. Além disso, em caso de problema que se apresente posteriormente, o CRCES poderá instaurar procedimento administrativo sancionador com base na legislação vigente.

4.1.3. Vistoria

4.1.3.1. A vistoria prévia não se faz necessária, considerando que o objeto do contrato consiste em serviços comuns de medicina do trabalho, devidamente padronizados e regulamentados pelos órgãos competentes.

A verificação da conformidade será realizada no ato do recebimento dos serviços, mediante conferência das especificações técnicas e prazos.

4.1.4 Subcontratação

4.1.4.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto.

4.1.4.2. Será admitida a subcontratação de clínica especializada exclusivamente para a realização dos exames ocupacionais (ASO) previstos no objeto do contrato, desde que previamente formalizada pela contratada, mediante apresentação do respectivo instrumento de subcontratação no ato da assinatura do Contrato. Na mesma oportunidade, a clínica subcontratada deverá comprovar a regularidade de seu funcionamento, por meio da apresentação de todos os registros, alvarás e licenças exigidos pela legislação vigente, bem como estar sediada no Município de Vitória/ES.

4.1.4.3. A subcontratação não exclui nem atenua a responsabilidade da contratada, que

permanecerá integralmente responsável, de forma solidária e irrestrita, perante o CRCES, pela perfeita execução dos serviços, pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, bem como por quaisquer danos, prejuízos ou irregularidades decorrentes da atuação da subcontratada.

4.1.4.4. É vedada à subcontratada a emissão de nota fiscal, fatura ou qualquer documento de cobrança diretamente em face do CRCES, devendo todo o faturamento decorrente da execução contratual ser realizado exclusivamente pela contratada, que manterá relação jurídica única e direta com o CRCES.

4.1.4.5. A subcontratação não estabelece qualquer vínculo jurídico, trabalhista, previdenciário, fiscal ou de qualquer outra natureza entre o CRCES e a subcontratada ou seus empregados, prepostos ou colaboradores, permanecendo tais vínculos sob exclusiva responsabilidade da contratada, que responderá integralmente por eventuais encargos, obrigações ou passivos decorrentes.

4.1.4.6. Caso o atendimento prestado pela clínica subcontratada seja considerado insatisfatório, o CRCES poderá solicitar à contratada a sua substituição, mediante apresentação da devida motivação e justificativa.

4.1.4.7. A eventual substituição da clínica por iniciativa da contratada somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa aprovação do CRCES, observados os mesmos requisitos estabelecidos para a subcontratação originalmente aprovada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Os **serviços serão prestados sob demanda**, consistindo a elaboração/atualização dos Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade, do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) / Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Avaliação ergonômica, Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Promoção de Palestras Preventivas e Educativas para o bem estar e desenvolvimento dos funcionários da contratante, Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial e todos os procedimentos e obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos funcionários do CRCES.

5.1.3. A **solicitação dos serviços** será realizada **por escrito à CONTRATADA**, mediante **emissão de Ordem de Serviço**.

5.1.3.1 A **Ordem de Serviço** será encaminhada **por e-mail** à CONTRATADA com **antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos**, podendo, quando necessário, ser **reiterada ou complementada por outros meios de comunicação oficiais**, como **WhatsApp ou telefone**, de **segunda a sexta-feira**.

5.1.3.2 Os serviços deverão **atender aos padrões de qualidade profissional exigidos pelo CRCES**, observando-se o **momento adequado de execução e os requisitos técnicos** definidos pelo setor demandante.

5.1.3.3. A contratada deverá cumprir fielmente as especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste termo;

5.1.3.4. A empresa contratada, para a prestação dos Serviços Especializados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, deverá elaborar, implementar, cumprir, coordenar e executar os seguintes serviços de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):

5.1.3.4.1. **PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL**, dentre outras ações, dos exames médicos ocupacionais, tais como: admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função.

Por meio deste, é possível controlar e promover a saúde de seus empregados, conforme estabelece

a NR-7 (Norma Regulamentadora) do Ministério do Trabalho e Emprego. A empresa contratada deverá:

Realizar Visita técnica no edifício Sede CRCES para fins de coleta de dados que deverão compor a atualização do PCMSO.

Realizar os Exames Médicos Ocupacionais: Admissionais, Periódicos, Demissionais, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, sempre que solicitado pelo CRCES.

Realizar os exames médicos periódicos nas dependências do CRCES sempre que a quantidade for acima de 20 funcionários, mediante negociação de datas entre as partes para a devida prestação do serviço.

Atualização do Relatório Anual do PCMSO de acordo com a exigência da NR-7.

Assumir a Responsabilidade Técnica pelo PCMSO, aprovadas pelos órgãos fiscalizadores (DRT, Secretaria de Saúde, INSS, CRM e Ministério Público), com as taxas devidamente pagas.

Indicar a realização de exames complementares exigidos pela NR-7.

Prestar consultoria e assessoria contínua em medicina e segurança do trabalho referente às exigências legais e providências a serem tomadas.

Do detalhamento dos serviços:

a) O exame médico admissional será realizado obrigatoriamente antes que o candidato a emprego no CRCES assuma suas atividades e compreende: História clínica e ocupacional, Exame físico geral e Exames complementares, caso seja necessário.

b) O exame médico periódico será realizado, obrigatoriamente, em todos os funcionários do CRCES e compreende: História clínica e ocupacional, Exame físico geral e Exames complementares, caso seja necessário.

Os exames médicos periódicos obedecerão aos intervalos discriminados:

Para os funcionários com faixa etária acima de 45 (quarenta e cinco) anos, os exames deverão ser anuais, ou a critério do médico coordenador ou encarregado;

Para os funcionários cujas idades se situem entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos, os exames deverão ser a cada 2 (dois) anos, ou a critério do médico coordenador ou encarregado.

c) Exame de retorno ao trabalho: São aqueles realizados no primeiro dia útil da volta ao trabalho de funcionários ausentes por período igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a critério do médico coordenador, por motivo de doença, acidente, de natureza ocupacional ou não. Para a realização do exame de retorno ao trabalho será considerada principalmente a avaliação clínica, voltada para a patologia que motivou o afastamento do trabalho. Caso o médico coordenador ou encarregado constate que o funcionário não apresente condições de retornar ao trabalho, este será, imediatamente, reencaminhado ao INSS para reabertura do benefício.

d) Exame de mudança de função: A mudança de função é toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do funcionário a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança. O exame de mudança de função será obrigatoriamente realizado antes da data de mudança. Para que seja concretizada a mudança de função, o funcionário deverá ser submetido aos exames complementares compatíveis com o novo risco ao qual estará exposto na nova função. Caso não haja alteração no risco, será submetido apenas ao exame clínico.

e) O exame médico demissional deve ser realizado obrigatoriamente até a data da rescisão contratual e compreende: Histórico clínico e ocupacional, Exame físico geral e Exames complementares necessários para avaliar danos provocados por agentes não constantes deste Anexo, conforme risco a que o funcionário foi exposto durante sua permanência no CRCES. Se durante a realização do exame médico demissional o funcionário for considerado inapto para a função que vem exercendo, o médico encarregado deverá comunicar para as providências que se

fizerem necessárias. Se a condição de inapto for relacionada à doença ocupacional ou a acidente de trabalho, deverá ser feita emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT).

f) Avaliação Clínica – A avaliação clínica será realizada em caso de acidentes de trabalho, com emissão de parecer acerca da saúde do funcionário e demais casos a critério da Administração.

g) Exames Complementares - Exames complementares de audiometria e demais exames a critério do médico do trabalho, bem como os exigidos pela Norma regulamentadora NR-7.

5.1.3.4.2. PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS Deve ser desenvolvido nas dependências do CRCES visando preservar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. O programa é regulamentado pela legislação federal por meio da Norma Regulamentadora NR-9 da Portaria 3214/78 e apoiada pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho. A empresa contratada deverá atualizar o PGR mediante as seguintes atividades:

Visita técnica na sede do CRCES para análise, identificação e monitoramento dos riscos no ambiente de trabalho;

Renovar o Documento do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, atendendo a IN 20/2007 do INSS que subsidia o preenchimento do PPP pelo CRCES.

Assumir Responsabilidade Técnica pelo PGR, aprovadas pelos órgãos fiscalizadores (DRT, Secretaria de Saúde, INSS, CRM e Ministério Público), com as taxas devidamente pagas.

Avaliar ações anuais realizadas por meio do PGR.

Medição dos agentes de riscos ambientais.

5.1.3.4.3. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO Deve ser elaborado por um engenheiro do trabalho, onde serão qualificados todos os agentes de riscos que possam existir no ambiente de trabalho do CRCES, sejam eles físicos, químicos, biológicos e ergonômicos e visa documentar a existência ou inexistência de aposentadoria especial. Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, construções e reformas. Caberá a CONTRATADA fornecer como ações de LTCAT os seguintes serviços:

Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados;

Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;

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

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

5.1.3.4.4. LAUDO OU ANÁLISE ERGONÔMICA é um documento que mostra os riscos ERGONÔMICOS do objeto, do posto ou do profissional. A empresa contratada deverá emitir o laudo ou análise ergonômica conforme a seguir:

Identificar os riscos ergonômicos, bem como recomendar as intervenções e ou adaptações necessárias, seja no ambiente de trabalho do CRCEES, mobiliário, máquinas, equipamentos e ferramentas, ou nos processos de trabalho, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente, além de preservar a saúde do trabalhador e em especial prevenir o acometimento das LER/DORT (Lesões por Esforços Repetitivos/Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho).

5.1.3.4.5. CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES tem como objetivo a prevenção dos acidentes e das doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. A contratada deverá ministrar curso para os funcionários do CRCES que será ministrado por Técnicos de Segurança devidamente capacitados. A carga horária será de 20 (vinte) horas, devendo ser

realizado nas dependências do CRCES, para funcionários indicados pela contratante conforme conteúdo programático mínimo a seguir:

CIPA: Organização e atribuições;

Noções sobre legislação trabalhista e previdenciária, relativas à segurança e saúde do trabalhador: NR 5, NR 6, NR 7, NR 9 e Lei 8213/91;

Princípios gerais de higiene do trabalho;

Estudo do ambiente de trabalho, das condições de trabalho e dos riscos ambientais;

Medidas de controle de riscos;

Noções sobre acidentes e doenças do trabalho: Causas e prevenção;

EPI – Equipamento de Proteção Individual: Tipos, indicação de uso e exigência legal;

Prevenção e combate a incêndio: Classes de incêndios, tipos de extintores e forma de uso;

Investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;

Inspeção de Segurança: Tipos e relatórios de Inspeção;

Noções gerais de prevenção à AIDS e noções gerais de Primeiros Socorros.

5.1.3.4.6. PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - documento histórico laboral pessoal, com propósitos previdenciários para informações relativas à fiscalização do gerenciamento de riscos, para orientar programa de reabilitação profissional, requerimento de benefício acidentário e de aposentadoria especial, conforme determina a legislação previdenciária.

Caberá a CONTRATADA fornecer como ações do PPP os seguintes serviços:

Comprovar condições para que os trabalhadores do CRCES possam requerer benefícios da Previdência Social, especialmente o que se refere a aposentaria especial.

Fornecer para o trabalhador prova produzida pelo empregador relativo as condições que o trabalho é realizado na empresa.

Mostrar para a Previdência Social uma possível condição nociva no trabalho que garanta ao trabalhador o direito à aposentadoria especial.

Prover o CRCES de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a entidade evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;

Possibilitar aos administradores públicos da Previdência Social e do MTE acesso a informações verdadeiras como fonte de estatísticas, para desenvolvimento de vigilância epidemiológica à saúde do trabalhador e definir medidas de segurança em esfera coletiva no CRCES.

O PPP deverá ser emitido sempre que solicitado pelo trabalhador, INSS ou autoridade competente, em via única e sem necessidade de recibo.

5.1.3.4.7. PALESTRAS

Promoção de Palestras Preventivas e educativas para o bem-estar e desenvolvimento dos empregados da contratante, em número estimado de 01 (uma) palestra/ano, com carga horária mínima de 1 (uma) hora, com os temas ligados à Saúde do Trabalhador e Segurança e Medicina do Trabalho, sendo o tema a ser definido pelas partes. Os eventos, necessariamente, devem ser objeto de folha de frequência.

A palestra deverá ser realizada na sede do CRCES;

5.1.3.4.8. E-SOCIAL

Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial, responsabilizando-se por eventuais equívocos e atrasos de envio a partir da contratação.

- O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato de acordo com as normativas do eSocial.

- A CONTRATADA será responsável pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao eSocial quando do período solicitado pelo CRCES. Os serviços serão de acordo com as descrições seguintes, respeitando os prazos legais determinados pelo Ministério do Trabalho e Previdência e as exigências do eSocial:

a) Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos:

A CONTRATADA será responsável pela carga inicial das informações das condições ambientais de trabalho, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial” do eSocial.

b) Evento S-2210 - CONTRATADA será responsável pelo envio das informações referente a comunicação de acidente de trabalho (CAT);

c) Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador – ASO:

d)A CONTRATADA será responsável pelo envio das informações referente aos exames admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função ou de mudança de risco ocupacional e dos exames complementares relativos ao monitoramento da saúde do trabalhador conforme o disposto nas Normas Regulamentadoras (NRs), sobretudo na NR-07 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO) e presentes no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do empregado.

e) O envio será por demanda, pois não serão necessariamente realizados exames todos os meses.

Quantidade de funcionários em 30/11/2025: 27 funcionários, conforme cargos e quantitativos detalhado.

Cargo	Quantidade de funcionários
Advogado	01
Assessor de Comunicação	01
Assessor de Planejamento e Contratações	01
Assistente Administrativo	12
Assistente Técnico – Contador e Administrador	03
Auxiliar Operacional	01
Coordenador de Setor	02
Diretor Executivo	01
Fiscal Contador	03
Operador de Sistemas	02
TOTAL	27

f) Os exames para emissão dos ASOs poderão ser realizados na sede do CRCES ou nas dependências da contratada, mediante acordo entre as partes.

g) Trata-se de contratação de serviço comum, com mão de obra sem dedicação exclusiva e fornecimento do material necessário, sob regime de empreitada por preço global.

h) A empresa a ser contratada deverá:

- Dispor de local para atendimento e realização dos serviços descritos;
- Estar apta ao atendimento de todas as demandas oriundas do e-social;
- Estar capacitada a oferecer o serviço de forma ininterrupta;
- Responder por todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados.

i) A empresa deverá ter unidade para a prestação dos serviços na cidade de Vitória - ES, próximo à sede do Conselho Regional de Contabilidade do ES, na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, uma vez que não é possível exigir que os funcionários se desloquem para outros municípios para a realização dos exames obrigatórios.

5.1.4 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades suficientes e com qualidade compatível com as exigências técnicas, responsabilizando-se por sua manutenção, reposição e substituição sempre que necessário.

5.1.5 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

5.1.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 O CRCES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 Preposto

6.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 Fiscalização

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

6.7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8 Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de

2022, art. 21, II).

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório/checklist para atesto de notas fiscais para aferição da qualidade da prestação do serviço.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.1.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a avaliação do objeto, a qual será realizada por meio de instrumento de verificação de conformidade, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

Do recebimento

7.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo

detalhado que comprove o cumprimento das exigências. ([Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.1.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.1.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

7.1.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

Liquidação

7.1.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.](#)

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

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

7.1.20.1. o prazo de validade;

7.1.20.2. a data da emissão;

7.1.20.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.20.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.1.20.5. o valor a pagar; e

7.1.20.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.1.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.1.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização

da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.1.29. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de chave pix indicada pelo fornecedor, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada, ou através de boleto/fatura emitido por este.

7.1.29.1. Na impossibilidade de pagamento via chave pix ou boleto/fatura, o valor poderá ser transferido para conta bancária, desde que a mesma esteja em nome da empresa contratada.

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

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

7.1.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.1.2. O regime de execução do objeto será empreitada por preço **(unitário)**.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.1.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

8.1.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.1.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.6. Qualificação Técnica

8.1.6.1. Comprovação de registro ou inscrição, dentro do prazo de validade, no Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), bem como do registro dos profissionais indicados nos respectivos conselhos de classe (Médico do Trabalho – CRM e Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA).

8.1.6.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou serviços compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.1.6.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 8.1.6.3. Prestação de serviços técnicos na área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 8.1.6.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.1.6.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.1.6.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.1.6.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.1.6.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.1.6.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.1.6.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.1.6.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.1.6.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.1.6.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.1.6.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 8.1.6.7.8. Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$14.495,26 (quatorze mil quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **PROJETO Nº 5004** - 6.3.1.3.02.01.010 – Serviços de Medicina do Trabalho

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Atualização do PCMSO	01	R\$526,46	R\$ 526,46
1.1.	Exames Clínicos – ASO (Admissional; Periódico; de retorno ao trabalho; mudança de trabalho e demissional).	40	R\$43,10	R\$ 1.724,00
1.2.	Avaliação Clínica	06	R\$114,66	R\$ 688,00
1.3.	Audiometria	01	R\$ 37,43	R\$ 37,43
1.4.	Palestra Anual sobre segurança no trabalho	01	R\$ 308,45	R\$ 308,45
2.	Atualização do PGR	01	R\$ 793,52	R\$ 793,52
2.1.	Avaliação de Iluminação (ilimitado)	01	R\$ 490,00	R\$ 490,00
2.2.	Medições de Ruído	02	R\$ 140,44	R\$ 280,88
3.	Atualização do LTCAT – Laudo técnico das condições ambientais de trabalho	01	R\$ 817,23	R\$ 817,23
4.	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	06	R\$ 467,09	R\$ 2.802,54
5.	Laudo de Avaliação Ergonômica	01	R\$ 1.519,76	R\$ 1.519,76
6.	Treinamento para formação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	01	R\$ 396,99	R\$ 396,99
7.	Gestão SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial	60	R\$ 68,50	R\$ 4.110,00

			Total	R\$ 14.495,26
--	--	--	--------------	------------------

Vitória/ES, 26 de janeiro de 2025.

Identificação e assinatura do requisitante

Vanessa Rangel Marques

Coordenadora Operacional

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Covre Rangel Marques, Coordenadora**, em 19/02/2026, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 19/02/2026, às 13:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1239343** e o código CRC **1FE6A5A5**.