



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
114042

Número do Processo - SEI
202500005014317

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202500005014317
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Medições Ambientais para as Repartições do Polícia Civil do Estado de Goiás, incluindo lançamento dentro da plataforma utilizada pelo Estado de Goiás (SGG).
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços de forma parcelada, sob demanda, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: não continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 24 meses, contados imediatamente após a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Lote Único	
Descrição do item 001	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR .	
Informações Adicionais	
O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 01 (NR 01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho e conforme modelo padrão a ser fornecido pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS/SEAD-GO.	
Período (Meses)	
Quantidade	330
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.177,58
Valor Total	R\$ 388.601,40

Lote Único	
Descrição do item 002	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LIP.	
Informações Adicionais	
Deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho e/ ou médico do trabalho, conforme modelo padrão a ser fornecido pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS/SEAD-GO.	
Período (Meses)	
Quantidade	330
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.262,88
Valor Total	R\$ 416.750,40

Lote Único	
Descrição do item 003	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT.	
Informações Adicionais	
Deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras vigentes; Lei Federal n.º 8.213, de 24 de Julho de 1991, a qual dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especificamente art. 58, § 2º, Lei de alteração nº 13.135, de 17 de junho de 2015. Decreto Federal n.º 3.048, de 06 de Maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências; especificamente art. 68, § 2º e demais atos normativos aplicáveis à espécie.	
Período (Meses)	
Quantidade	330
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	

Valor Unitário	R\$ 987,50
Valor Total	R\$ 325.875,00

Lote Único	
Descrição do item 004	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.	
Informações Adicionais	
De acordo com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de servidores, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos servidores do Estado.	
Período (Meses)	
Quantidade	330
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 767,71
Valor Total	R\$ 253.344,30

Lote Único	
Descrição do item 005	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Relatório de Análise Ergonômica do Trabalho – AET.	
Informações Adicionais	
A AET deverá ser feita por profissional que tenha as habilidades necessárias e formação na área em nível de especialização em Ergonomia.	
Período (Meses)	
Quantidade	8
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.108,33
Valor Total	R\$ 16.866,64

Lote Único	
Descrição do item 006	
Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, medições de vapores, névoas e gases.	
Informações Adicionais	
Deverá ser avaliada a exposição ocupacional aos vapores, névoas e gases, a partir dos agentes nocivos identificados, presentes nos processos de trabalhos, que possam afetar os trabalhadores (servidores).	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 904,17
Valor Total	R\$ 1.808,34

Lote Único	
Descrição do item 007 Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, medição fumos metálicos.	
Informações Adicionais Deverá ser avaliada a exposição ocupacional aos fumos metálicos, a partir dos agentes nocivos identificados, geralmente metais, presentes no processo de soldagem e fundição que possam ser respirados pelos trabalhadores (servidores). A metodologia utilizada deve ser baseada em critérios que relacionem o metal utilizado no processo.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 926,02
Valor Total	R\$ 926,02

Lote Único	
Descrição do item 008 Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, medição de calor.	
Informações Adicionais Deverá ser avaliada a exposição ocupacional ao calor em ambientes internos ou externos, com ou sem carga solar direta, em quaisquer situações de trabalho que possam trazer danos à saúde dos trabalhadores.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 237,25
Valor Total	R\$ 237,25

Lote Único	
Descrição do item 009 Código 5784 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, Elaboração de Laudo de Dosimetria de Ruído.	
Informações Adicionais Deverá ser avaliada a dose referente à jornada diária de trabalho, com o uso do medidor integrado (dosímetro de ruído) de uso pessoal que forneça a dose da exposição ocupacional ao ruído.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	servico (s)
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	polícia civil de goiás
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 235,00
Valor Total	R\$ 235,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 1.404.644,35 (R\$ Um Milhão e Quatrocentos e Quatro Mil e Seiscentos e Quarenta e Quatro Reais e Trinta e Cinco Centavos) .**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

Contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Medições Ambientais para as Repartições do Polícia Civil do Estado de Goiás, incluindo lançamento dentro da plataforma utilizada pelo Estado de Goiás (SGG).

1.0 Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

1.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 01 (NR 01- Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho e conforme modelo padrão a ser fornecido pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS/SEAD-GO;

1.2. Para a elaboração do PGR, deverá ser observado:

- a) A antecipação de riscos ambientais, para o risco físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes;
- b) O reconhecimento dos riscos ambientais físico, químico, biológico, ergonômico e de acidentes;
- c) A avaliação e controle de riscos ambientais identificados.
- d) A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC;
- e) Equipamento de Proteção Coletiva ou EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- g) Avaliação ergonômica preliminar (AEP), conforme item 17.3.1.2 da NR, e quando observada a necessidade de uma avaliação mais aprofundada da situação, deverá ser indicada no plano de ação a Análise Ergonômica do Trabalho – AET. Que deverá ser aprovada pelo SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor.
- h) O cronograma de ações.
- i) A elaboração do PGR deverá ser analisada e aprovada por profissionais Técnico de Segurança do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho pertencente ao quadro do SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, os quais deverão aprovar o PGR elaborado. Essa aprovação deverá constar no documento.
- j) PGR, quando elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – CREA/GO;

1.3. Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT

1.4. Deverá ser elaborado conforme as normas regulamentadoras vigentes; Lei Federal nº 8.213, de 24 de Julho de 1991, a qual dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, especificamente art. 58, § 2º, Lei de alteração nº 13.135, de 17 de junho de 2015. Decreto Federal nº 3.048, de 06 de Maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências; especificamente art. 68, § 2º e demais atos normativos aplicáveis à espécie.

1.5. O LTCAT deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho e/ ou médico do trabalho, conforme modelo padrão a ser fornecido pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS/SEAD-GO;

1.5. O LTCAT, quando elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – CREA/GO;

1.6. Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO, para a execução das avaliações quantitativas dos agentes de riscos identificados; Os certificados de calibração dos equipamentos, dentro do prazo de validade, utilizados nas avaliações quantitativas deverão ser anexados aos LTCATs.

1.7. O LTCAT deverá ser assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado da Contratante: Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ ou Médico do Trabalho;

1.8. A elaboração do LTCAT deverá ser acompanhada a título de supervisão e/ou coordenação por profissionais Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho pertencente ao quadro do SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, os quais deverão aprovar o LTCAT elaborado. Essa aprovação deverá constar no documento, inclusive com o nome dos profissionais legalmente habilitados.

1.9. Concluída a elaboração do LTCAT, para que passe a produzir os seus efeitos, o laudo deverá ser encaminhado para a Comissão Técnica da Junta Médica Oficial do Estado (DESSS/SEAD-GO), para ser homologado.

1.10. O LTCAT deverá identificar e/ou conter os seguintes elementos básicos:

- a) identificação do fator de risco: Riscos Físicos, Químicos e Biológicos;
- b) A determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- c) A identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho;
- d) A identificação dos cargos, atividades e funções quando houver;
- e) A caracterização das atividades e do tipo da exposição aos agentes físicos, químicos e biológicos;
- f) A obtenção de dados existentes no órgão, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;
- g) A descrição das medidas de controle já existentes e a serem implantadas;
- h) Determinação da caracterização de aposentadoria especial;
- i) A quantificação dos agentes nocivos;
- j) A descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPC – Equipamento de Proteção Coletivo ou EPI – Equipamento de Proteção Individual;k) O reconhecimento dos riscos ambientais
- l) A avaliação e controle de riscos ambientais;
- m) A conclusão de exposição a riscos ambientais;
- n) Indicação dos códigos dos agentes de riscos identificados conforme especificado no e social;
- o) Anexos (FISPQ, Certificado de Calibração, Relatórios de avaliações quantitativas, Fotos e outros).

1.11. Laudo de Insalubridade e Periculosidade - Elaboração do LIP

1.12. Deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho e/ ou médico do trabalho, conforme modelo padrão a ser fornecido pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS/SEAD-GO;

1.13. O laudo técnico (LIP) - deverá ser elaborado em atenção ao disposto na Lei federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e Normas Regulamentadoras (NRs) nº 15 e nº 16, do Ministério do Trabalho e Emprego, Lei Estadual 19.573/2016, que disciplina, nos termos do art. 95, inciso XVII, da Constituição Estadual, o pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores públicos do Estado de Goiás; pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO, publicadas pela FUNDACENTRO; critérios de coleta das amostras com base nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e demais atos normativos aplicáveis à espécie;

1.14. Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO, para a execução das avaliações quantitativas dos agentes de riscos identificados; Os certificados de calibração dos equipamentos, dentro do prazo de validade, utilizados nas avaliações quantitativas deverão ser anexados aos LIPs;

1.15. O laudo (LIP) deverá ser assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado da Contratante: Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ ou Médico do Trabalho;

1.16. O LIP, quando elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – CREA/GO;

1.17. A elaboração do LIP deverá ser analisada e aprovada por Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho pertencente ao quadro do SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, em atendimento ao Art. 10 da Lei Estadual 19.573/2016. Essa aprovação deverá constar no documento, inclusive com o nome dos profissionais legalmente habilitados;

1.18. Concluída a elaboração do LIP, para que passe a produzir os seus efeitos, o laudo deverá ser encaminhado para a Comissão Técnica da Junta Médica Oficial do Estado (DESSS/SEAD- GO), para ser homologado (em atendimento ao Art. 22 da Lei 19.573/2016);

1.19. O LIP deverá identificar e/ou conter os seguintes elementos básicos:

- a) descrição do local de exercício da atividade e o tipo de trabalho realizado pelo servidor ou empregado público;
- b) apontamento do agente nocivo à saúde ou o causador do risco;
- c) referência ao grau de agressividade ao homem, especificando:

- d) limites de tolerância, quanto ao tempo de exposição ou agente nocivo;
- e) o tempo de exposição, na execução do trabalho, aos agentes agressivos;
- f) classificação dos graus de insalubridade ou a exposição à periculosidade, relativos ao local ou à atividade examinada;
- g) apresentação das medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco ou a proteção contra os seus efeitos;
- h) Anexos (FISPQ, Certificado de Calibração, Relatórios de avaliações quantitativas, Fotos e outros).

2.0 O LIP deverá conter uma análise e conclusão para o servidor Público Estadual com cargo estatutário e com cargo em comissão, conforme Lei Estadual Nº. 19.573/16 e uma outra análise e conclusão para o servidor que com o Poder Público mantém relação de trabalho de ordem contratual, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

2.1. Análise Ergonômica do Trabalho

2.2. A AET deverá ser feita por profissional que tenha as habilidades necessárias e formação na área em nível de especialização em Ergonomia;

2.3. A AET deverá ser elaborada por estabelecimento e contemplar os ambientes de trabalho indicados no PGR e:

- A AET deverá contemplar as atividades dos servidores do ambiente analisado no estabelecimento;
- Cabe à CONTRATADA prover metodologia para análise ergonômica dos postos de trabalho;

2.4. As visitas de avaliação serão direcionadas aos fatores de risco ergonômicos, fatores biomecânicos e risco de acidentes presentes em cada atividade desempenhada no setor, conforme, que impactam diretamente na vida laboral dos servidores;

2.5. As visitas técnicas realizadas pela CONTRATADA serão monitoradas por profissional do órgão designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a CONTRATADA e o estabelecimento do órgão a ser visitado, baseando-se no cronograma de visitas estruturado após a reunião de abertura;

2.6. A AET deverá ser elaborada de modo a avaliar todas as funções/atividades, obedecendo à distribuição dos trabalhadores nos setores analisados:

- a) Em cada função analisada, deverá constar a classificação dos riscos ergonômicos, em baixo, médio, alto e altíssimo risco (ou gradação semelhante), registrando as áreas corporais e patologias propensas aos servidores. Cabe à CONTRATADA apresentar metodologia semiquantitativa eficaz para tal classificação;
- b) Devem ser elaborados registros fotográficos para cada situação de trabalho que represente uma função ou grupo homogêneo que compreenda diversas funções/atividades;
- c) As condições ambientais de cada setor do estabelecimento poderão ser descritas em forma de tabela com todos os parâmetros previstos;
- d) A análise da tarefa poderá ser por grupos homogêneos, conforme similaridade das atividades;
- e) Deverá considerar também os aspectos cognitivos que possam comprometer a segurança e a saúde do trabalhador (alínea “f”, 17.4.1 da NR17).

2.7. A AET obedecerá aos padrões de avaliação da NR—17 e seus anexos, às Normas técnicas NBR 11226, NBR 11228, NHO 11, NBR 10152, Resolução – RE/ANVISA nº 9 de 16 de janeiro de 2003 e demais legislações aplicáveis;

2.8. Para fins de padronização, a AET deverá abordar necessariamente todos os riscos Ergonômicos (biomecânicos, mobiliário/equipamentos, organizacionais, ambientais, psicossociais/cognitivos) além dos riscos de acidentes;

2.9. Ao final do levantamento de riscos ergonômicos e acidentes, a CONTRATADA deverá apresentar o Relatório da AET devendo conter:

- a) Análise da demanda com pesquisas realizadas junto aos servidores;
- b) Análise da população trabalhadora;
- c) Análise da tarefa e da atividade, considerando inclusive as atividades em home office ou trabalho remoto;
- d) Diagnóstico;
- f) Caderno de recomendações e plano de ação;
- g) Discriminação das funções/atividades avaliadas por posto de trabalho.
- h) Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

2.10. De acordo com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de servidores, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições

e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos servidores do Estado;

2.11. As ações do PCMSO devem contemplar os seguintes serviços:

- a) Elaboração e planejamento de acordo com o cronograma a ser estabelecido com a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor Público – DESSS, na modalidade virtual ou presencial, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 7, visando à elaboração do documento-base do PCMSO;
- b) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos servidores ou empregados públicos, com base no PGR, com orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
- c) Definição de regras de acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados;
- d) Basear-se nas informações apresentadas pelo PGR, sendo então elaborado apenas após a realização deste.
- e) A elaboração do PCMSO deverá ser analisada e aprovada por Profissional Médico do Trabalho pertencente ao quadro do SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor. Essa aprovação deverá constar no documento, inclusive com o nome dos profissionais legalmente habilitados.

2.12. Avaliações quantitativas dos agentes de riscos:

2.13. A quantificação dos agentes de riscos deverá ser feita em atenção ao disposto na Lei federal nº 6.514/1977, Portaria nº 3.214/1978, Normas Regulamentadoras (NR) nº 09, 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, Lei Estadual 19.573/2016, que disciplina, nos termos do art. 95, inciso XVII, da Constituição Estadual, o pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores públicos do Estado de Goiás; pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO, publicadas pela FUNDACENTRO; critérios de coleta das amostras com base nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e demais atos normativos aplicáveis à espécie;

2.14. A contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO, para a execução das avaliações quantitativas dos agentes de riscos identificados;

2.15. Os certificados de calibração dos equipamentos, dentro do prazo de validade, utilizados nas avaliações quantitativas deverão ser anexados aos Programas/Laudos;

2.16. Os relatórios das avaliações dos agentes ambientais extraídos dos equipamentos de medições (no caso de ruído, calor, vibração, radiações e outros) ou emitidos pelos laboratórios de análises (no caso de agentes químicos) deverão ser anexados aos laudos;

2.17. Os resultados da avaliação em campo (dos agentes químicos) devem ser enviados ao laboratório. Após análise laboratorial, deve-se analisar a conclusão e verificar os limites de tolerância, se estão de acordo com os limites estabelecidos pela NR-15 ou, caso não conste na norma, verificar os limites estabelecidos pela ACGIH.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LIP, Análise Ergonômica do Trabalho – AET, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Medições Ambientais para as Repartições do Polícia Civil do Estado de Goiás, incluindo lançamento dentro da plataforma utilizada pelo Estado de Goiás (SGG). está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de cumprir as obrigações legais relacionadas à saúde e segurança no trabalho, garantir a conformidade com a legislação vigente e assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores públicos. A elaboração do programa de gerenciamento de riscos, programas de controle médico de saúde ocupacional, laudos técnicos e medições ambientais são parte da Política de Segurança e Saúde no Trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo e integram um conjunto de avaliações necessárias ao acompanhamento da saúde e segurança dos servidores, sendo obrigatória sua elaboração em todos os estabelecimentos do poder executivo do Estado de Goiás, nos termos da Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, Lei nº 8.213 de 24 julho de 1991, Lei nº 19.145, de 29 de dezembro de 2015, Lei 19.573 de 29 de dezembro de 2016, e, também, possuem previsão na Lei Estadual nº 20.756, de 28 de janeiro de 2020.

5.2.1. Também visa atender o Decreto federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que instituiu a Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, e o cronograma estabelecido na Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, de 29 de junho de 2021, alterada pela Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 2, de 19 de abril de 2022, onde a partir de 01 de janeiro de 2023 as informações dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST deverão ser repassadas ao governo federal, dentre elas as relacionadas ao eventos S-2210 - Comunicação de Acidentes do Trabalho - S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador e S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.15. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.16. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.18. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.19. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.21. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.22. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.23. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.24. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.25. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.26. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.27. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Garantia da contratação

6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo no prazo de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

6.13. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, o cronograma de execução das atividades ao órgão Contratante. Este cronograma estará sujeito à aprovação do Gestor do Contrato.

7.1.1. O cronograma deverá obedecer às seguintes diretrizes:

- 1. a) Os documentos referentes aos **estabelecimentos localizados no interior do estado** deverão ser entregues **em até 12 (doze) meses** a contar da assinatura do contrato, obedecendo o prazo máximo de 14 (quatorze) meses para execução desta parte do objeto. devendo **as unidades mais distantes serem atendidas prioritariamente**.
- 2. b) Os documentos dos **estabelecimentos da capital e da região metropolitana** deverão ser entregues **em até 20 (vinte) meses, somente após a finalização da avaliação de todas as unidades do interior**.
- 3. c) O **prazo total máximo para execução do objeto é de 20 (vinte) meses**, incluindo o tempo necessário para homologação dos documentos e demais trâmites administrativos.

7.1.2. O cronograma aprovado servirá como base para o acompanhamento das atividades. O seu descumprimento poderá ensejar:

- 1. Aplicação de glosas;
- 2. Penalidades previstas neste Termo de Referência.

7.1.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente. Tais ocorrências deverão ser registradas por meio de simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

PARÂMETROS DO CÁLCULO			
VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES	VALOR 24 MESES	
63.847,47	766.169,65	1.404.644,35	VALORES
63.847,47	766.169,65	1.404.644,35	VALORES TOTAIS
		9/7/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA

Nº	MÊS	DIAS	VALORES MENSAIS	
			LOTE ÚNICO	TOTAL MENSAL
1	09/2025	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
2	10/2025	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
3	11/2025	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
4	12/2025	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
5	01/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
6	02/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
7	03/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
8	04/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
9	05/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47

10	06/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
11	07/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
12	08/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
13	09/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
14	10/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
15	11/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
16	12/2026	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
17	01/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
18	02/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
19	03/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
20	04/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
21	05/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
22	06/2027	30	R\$ 63.847,47	R\$ 63.847,47
23	07/2027	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	08/2027	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, deverá ser realizada uma reunião preliminar entre o Diretor Executivo de Saúde e Segurança do Servidor/DESSS/SEAD, Gerente da Gerência Central de Saúde e Segurança do Servidor (GECSSS) e a CONTRATADA, para o direcionamento do trabalho, alinhamento de expectativas e estabelecimento de critérios de qualidade a serem observados durante a elaboração dos programas. A Contratada deverá apresentar seu método de trabalho e ferramentas empregadas;

7.3.1. A Polícia Civil será responsável por passar à GECSSS e a contratada as informações atualizadas sobre seus estabelecimentos, tais como nome, endereço, responsáveis, contatos, estimativas de número de servidores, dentre outras informações solicitadas;

7.3.2. Após a contratada iniciar as visitas de levantamento de riscos nos estabelecimentos, a contratada deverá apresentar ao órgão contratante o quantitativo de avaliações ambientais. Esse levantamento deverá ser aprovado pelo órgão com a participação dos componentes do SESMT Público responsável.

7.3.3. A Contratada deverá apresentar a Polícia Civil contratante e a GECSSS/DESSS-SEAD um cronograma, com o planejamento das atividades a serem realizadas, objeto do contrato, em até 15 (quinze) dias após a adesão do órgão ao contrato, para ser analisado e aprovado;

7.3.4. Após aprovado, o cronograma da realização das atividades, pela Contratada, deverá ser encaminhado ao Gestor de contrato da Polícia Civil, para acompanhamento da execução dos serviços pela Contratada, bem como demais responsabilidades de gestão;

7.3.5. A Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Gestor de contrato do Órgão, em até 10 (dez) dias, antes da data da realização dos serviços na unidade do Órgão, os nomes dos Profissionais que realizarão os levantamentos de dados, para que seja informado às áreas responsáveis pela segurança e gestores de cada prédio, a fim de viabilizar o acesso aos locais a serem visitados;

7.3.6. A Contratada deverá realizar diligência nos estabelecimentos da Polícia Civil, nos locais onde são desenvolvidas as atividades pelos servidores, procedendo os levantamentos de dados, as medições e avaliações necessárias à elaboração dos programas, laudos e

outros serviços, objeto do contrato;

7.3.7. Os programas e laudos elaborados pela contratada deverão constar os nomes dos responsáveis pela elaboração dos documentos e o nome de todos que participaram das diligências, levantamentos, avaliações e medições efetuadas nas unidades, bem como o nome dos servidores que acompanharam a realização dos serviços no estabelecimento da Polícia Civil. Deverá, ainda, ser colhida a assinatura de um servidor de cada estabelecimento visitado, atestando a realização da visita, conforme modelo a ser fornecido pelo SESMT.

7.3.8. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados discrepantes dos limites de tolerância poderão ser refeitas pela Contratada, a pedido e a critério do profissional legalmente habilitado em SST, membro do SESMT Público do Órgão ou designado pela GECSSS/DESSS-SEAD.

7.3.9. Os programas, laudos e outros serviços, objeto do contrato, elaborados pela Contratada, deverão ser analisados e aprovados por Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho pertencente ao quadro do SESMT Público do órgão ou indicado pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor- DESSS, os quais deverão aprovar os documentos elaborados. Essa aprovação deverá constar no documento, inclusive com o nome dos profissionais legalmente habilitados.

7.3.10. O PGR, LIP, LTCAT, PCMSO deverão ser feitos com uso de ferramenta de gestão fornecida pelo Estado de Goiás (Software). Os programas deverão ser fornecidos e assinados eletronicamente dentro do próprio Sistema.

7.3.11. Fica a cargo da empresa contratada enviar, por meios eletrônicos, para a Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, o modelo da Análise Ergonômica do Trabalho – AET, devidamente identificados com as logomarcas do Estado de Goiás, para aprovação e validação;

7.3.12. Fica a cargo da empresa contratante disponibilizar perfis de acesso ao sistema a ser usado para elaboração do PGR, LIP, LTCAT E PCMSO. Mas para essa liberação é necessário que a empresa contratada informe à DESSS os dados dos profissionais que terão acesso ao (Software);

7.3.13. Fica a cargo da empresa contratada capacitar a sua equipe para uso do Software disponibilizado pelo contratante.

7.3.14. Fica a cargo da empresa contratada fornecer para a DESSS, o certificado digital do tipo A1 de cada Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho que realizarão os serviços desse objeto.

7.3.15. Quando disponibilizado o acesso ao Software, a contratada deverá realizar os documentos deste objeto, com inserção de dados referentes aos respectivos PGR, LIP, LTCAT E PCMSO, com exceção da AET, caso não disponibilizado em software.

7.3.16. Em caso de o Estado não disponibilizar o Software, o PGR, LIP, LTCAT, PCMSO deverão ser realizados em modelos fornecidos pela Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor, entregue em arquivo eletrônico no formato "Portable Document Format" — PDF de qualidade padrão "PDF/A—I", conforme descrito no art. 1, & 2º da Portaria nº 211/2019 do Ministério da Economia e também em documento editável.

7.3.17. Os levantamentos qualitativos e quantitativos nas unidades da Polícia Civil deverão ser realizados de modo presencial, por profissionais das áreas de SST da Contratada, atendendo aos critérios técnicos referenciados nas Normas Regulamentadoras publicadas pela Portaria Nº 3.214/78 e suas alterações, principalmente às NR's (nº 1, nº 7, nº 9, nº 15, nº 16 e 17), NHO – Fundacentro e demais legislação aplicáveis à SST.

7.3.18. Deverão ser quantificados os agentes de riscos para análise e conclusão sobre insalubridade, periculosidade, condições especiais e ainda para verificação do conforto nos setores de trabalho, sobretudo quanto à temperatura, níveis de ruído e de iluminação.

7.3.19. Os métodos, dosimetrias, análises químicas e etc, bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da Contratada e deve seguir a legislação vigente para cada caso, deve também apresentar certificado de calibração de cada aparelho dentro do prazo de validade.

7.3.20. Todos os recursos com profissionais (técnicos e administrativos), capacitação de uso de software, transportes, diárias, alimentações, equipamentos de avaliações, laboratórios de análises, dentre outros, necessários para a realização dos levantamentos de dados e avaliações (qualitativas e / ou quantitativas) dos riscos nos ambientes de trabalho dos órgãos contratante serão de responsabilidades da Contratada;

7.3.21. As avaliações ambientais quantitativas estão previstas para capital e interior de forma genérica e serão alocadas pela Polícia Civil após a elaboração dos PGR.

7.3.22. As avaliações ambientais quantitativas e previstas na Polícia Civil, deverá ser levantada durante a elaboração do PGR e enviada para o respectivo órgão, Gestor de contrato, a listagem das necessidades de cada avaliação por local. Essa listagem deve ser aprovada pelo Gestor de contrato o qual deverá solicitar também a aprovação do SESMT Público do órgão. Quando não houver SESMT Público, deverá ser remetido para a DESSS/GECSSS.

7.3.23. As avaliações de temperatura de conforto, ruído de conforto e iluminação deverão estar inclusas no PGR, sem custos adicionais.

7.3.24. Em todas as unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, na avaliação ambiental quantitativa, deverá ser realizada a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo, as Normas Técnicas Regulamentadoras publicada pela Portaria MTB. Nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas revisões, principalmente as NRs 01, 09 e 17, NBRs. A temperatura deverá sempre ser medida, independentemente da presença ou não de sistema de climatização, como também o ruído de conforto.

7.3.25. Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem retromencionado devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados.

7.3.26. A contratada deverá repassar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, pareceres sobre questionamentos referentes aos programas elaborados.

7.3.27. Os programas e laudos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA além do atendimento as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, da Lei Estadual 19.145/15, Lei Estadual 19.573/2016, também deverão prestar informações que atendam às exigências do e-Social e suas tabelas vigentes.

7.3.28. Os laudos após serem elaborados com aprovação do profissional legalmente habilitado do Estado de Goiás (Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho) deverão ser homologados pela equipe da Coordenação de Engenharia do Trabalho da Junta Médica Oficial do Estado de Goiás (Diretoria Executiva de Saúde e Segurança do Servidor Público), conforme hipótese descrita no § 1º do art. 21 da Lei Estadual nº 19.573/2016 e posteriormente pela Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (ou departamento da Polícia Civil do Estado de Goiás) (Cap. IV, Art 10, Parágrafo único da Lei Estadual 19.573/2016).

7.3.29. As equipes das Coordenações de Engenharia do trabalho e Medicina do Trabalho, responsáveis pela homologação dos laudos fará a análise do documento, na qual verificará se o laudo atende aos requisitos técnicos estabelecidos nas legislações vigentes e se estão em conformidade com o modelo padrão requerido pela DESSS.

7.3.30. Para a homologação dos laudos, em caso de dúvidas ou necessidade de informações complementares, os profissionais das Coordenações de Engenharia do Trabalho, Medicina do Trabalho e da Coordenação Técnica de Segurança do Trabalho, poderão realizar visitas presenciais nos estabelecimentos do órgão em questão e avisarão previamente os profissionais responsáveis pela elaboração do laudo para acompanhar a perícia in loco.

7.3.31. Se houver alguma consideração ou necessidade de alteração do laudo produzido, a equipe da Coordenação de Engenharia e Medicina do Trabalho emitirá um parecer técnico com descrição da (s) não conformidade (s) e remeterá o parecer para o profissional legalmente habilitado do SESMT Público e responsável pelo órgão para que providencie as adequações junto à empresa CONTRATADA.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico 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, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril 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.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será

computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe do SESMT, com a respectiva assinatura de canhoto da nota fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção dos serviços:

9.3. Os serviços entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada corrigir as falhas ou inadequações no prazo de, 10 (dez) dias a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada dos documentos de aceitação e conformidade emitidos pelo SESMT da Polícia Civil, contendo a discriminação do cumprimento das condições contratuais, bem como a homologação dos serviços pela DECSSS.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade e a data da emissão;
- b. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- c. o período respectivo de execução do contrato;
- d. o valor a pagar; e
- e. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado de forma Pontualmente, de acordo com a frequência de emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Fornecedor.

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Lote
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	120 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

10.10.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.4. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.15. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.16. Certificado de Acervo Técnico expedido pelo CREA

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-9585, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

10.17. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

10.18. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

10.19. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

Subcontratação

10.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
MICHELLA SOBREIRA PRAXEDES	Integrante Técnico	62 32016317	michella.praxedes@yahoo.com.br
TATHYANA MONYK PIRES LOPES LEMOS	Integrante Administrativo	62 32012540	tathymonyk@hotmail.com
MICHELL CURADO DOS SANTOS	Integrante Técnico	62 32654122	michell.santos@goias.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.04