



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de segurança e medicina do trabalho, com vistas à elaboração, implementação, acompanhamento e coordenação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), bem como, assessorar e implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, conforme especificações abaixo:

Item	Serviço	Descrição	Qtd. Estimada (Anual)
01	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (Campo Grande, Aquidauana, Chapadão do Sul, Corumbá, Coxim, Dourados, Maracaju, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã, Três Lagoas)	Planejamento, Elaboração e Assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR, de acordo com a legislação em vigor (NR 01), através do Levantamento de Riscos, Elaboração de Documentos Base e Desenvolvimento de Plano de Ações em conjunto com a administração.	1
02	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (Campo Grande, Aquidauana, Chapadão do Sul, Corumbá, Coxim, Dourados, Maracaju, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã, Três Lagoas)	Elaboração, Implantação e Assistência Técnica no desenvolvimento do laudo de acordo com a legislação em vigor.	1
03	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Campo Grande, Aquidauana, Chapadão do Sul, Corumbá, Coxim, Dourados, Maracaju, Naviraí, Nova Andradina, Paranaíba, Ponta Porã, Três Lagoas)	Elaboração, coordenação e execução do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora n. 07, do Ministério do Trabalho e Emprego: A. Elaboração do PCMSO, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-07, com a previsão das ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados; B. Avaliação da necessidade de realização de eventuais exames complementares que devam	1



		fazer parte das avaliações dos empregados, de acordo com a exposição ocupacional; C. Elaboração de toda a documentação inerente ao PCMSO, como: planilhas de exames médicos e complementares por função; orientar a realização de exames; relatório anual dos exames realizados com provisão do número de exames para o ano seguinte; D. Realização de outras medidas que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento da legislação correlata vigente.	
04	LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade em acordo NR 15 e 16 para todos os cargos.	Levantamento de riscos de funcionários expostos com emissão de laudo com a conclusão sobre adicional de insalubridade ou periculosidade.	1
05	Transmissão dos eventos S-2210 para o eSocial conforme Manual do eSocial, Decreto 8373/2014 (eSocial).	Operar a transmissão de dados para o eSocial em trabalho conjunto com a contratante, realizando cadastramentos e lançamentos de dados junto à plataforma do eSocial	10
06	Realização de perícia médica administrativa.	Realização de laudos periciais para fins de licença, acidente de trabalho ou doença profissional e aposentadoria por invalidez, e outras perícias médicas e demais atividades médico-periciais, no âmbito da medicina e segurança do trabalho, de forma a promover, ao servidor, a correta realização de procedimentos em assuntos relacionados à medicina e segurança do trabalho, bem como a segurança, ao Conselho, quanto ao cumprimento da legislação aplicável	10
07	Assessoria e Implantação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (NR 5)	Auxiliar na formação da CIPA, tendo está o objetivo de prevenção e acidentes e doenças relacionados ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida do trabalhador.	1
08	Treinamentos sobre as Normas Regulamentadoras: NR 6, NR 10 e NR 35.	Organizar e ministrar treinamentos sobre as normas regulamentadoras n. 06 que trata sobre o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), n. 10 que trata da Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade e n. 35 – Trabalho em Altura.	50 horas
09	Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e envio do evento	Avaliação clínica com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes circunstâncias: A. Admissional; B. Periódico; C. Retorno ao trabalho;	200



		D. Mudança de função; E. Demissional.	
10	Exames complementares previstos no atual PCMSO (Agentes de Apoio e de Fiscalização):	A. Acuidade visual;	40
		B. Eletrocardiograma;	23
		C. Audiométrico;	30
		D. Teste de Equilíbrio - Teste de Romberg	23
		E. Glicose;	23
		F. Hemograma completo com plaquetas.	23

1.2. Os serviços serão prestados de forma unitária para todos os empregados do Creams, lotados nas unidades localizadas no Mato Grosso do Sul, nos seguintes endereços:

SEDE			
Local	Endereço	Qtd. estimada de empregados	Qtd. de funções
Campo Grande	Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, 79010-480.	79	28
INSPETORIAS			
Local	Endereço	Qtd. estimada de empregados	Qtd. de funções
Aquidauana	Rua Nilza Ferraz Ribeiro, 504, Cidade Nova, 79200-000.	01	01
Chapadão do Sul	Rua Treze, 783, Centro, 79560-000.	01	01
Corumbá	Rua Porto Carreiro, 04, Centro, 79330-030.	01	01
Coxim	Rua Antônio de Albuquerque, 160, Sala B, Centro, 79400-000.	01	01
Dourados	Av. Guaicurus, 60, Vila Alvorada, 79823-490.	07	03
Naviraí	Rua Finlândia, 52-B, Jardim Vale Encantando, 79950-000.	01	01
Nova Andradina	Rua Sete de Setembro, 1.456, Sala 04, Centro, 79750-000	01	01
Paranaíba	Rua Barão do Rio Branco, 1350, Centro, 79500-000.	02	02
Ponta Porã	Rua Guia Lopes, 873, Sala 03, Centro, 79900-000.	01	01
Três Lagoas	Av. Clodoaldo Garcia, 1220, Santos Dumont, 79630-001.	02	02

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude da necessidade de cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial as Normas



Regulamentaras NR-1, NR-7, NR-9 e NR-10, que estabeleceram a obrigatoriedade a todos os empregadores, de elaboração e Administração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO além da necessidade da emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional do PCMSO, consistindo na prevenção, rastreamento dos riscos ambientais e diagnósticos precoces dos agravos à saúde daqueles. Assim como para a elaboração e coordenação do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, sendo que não há no quadro do Crea-MS profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços, bem como não haver estrutura física adequada para atendimento da aludida demanda.

- 2.2. A contratação de empresa especializada neste termo tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos empregados do Crea-MS frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde dos empregados a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.
- 2.3. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de toda força de trabalho do Conselho através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida no ambiente de trabalho.

3 DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

- 3.1. O objeto deverá ser executado nos seguintes prazos máximos, todos considerando a entrega dos documentos na Sede do Crea-MS, sito a Rua Sebastião Taveira, 268, São Francisco, Campo Grande/MS, 79010-480.
- 3.2. Os laudos e programas deverão ser entregues, em via impressa e eletrônica, à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 3.3. Os exames para viabilização dos atestados de saúde ocupacional (ASO) serão pré-agendados pela CONTRATANTE com a CONTRATADA em dia e horário comercial.

4 DA ESPECIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)



- 4.1. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 07 objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos empregados e ocupantes de cargos comissionados do Crea-MS. O PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre este adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência desses problemas, são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.
- 4.2. O PCMSO inclui, entre outros, a realização obrigatória dos seguintes procedimentos médicos:

Procedimentos médicos	
Avaliação clínica com a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) nas seguintes circunstâncias:	
A.	Admissional
B.	Periódico
C.	Retorno ao trabalho
D.	Mudança de função
E.	Demissional
Exames complementares já previstos no atual PCMSO para 02 funções – agentes de apoio e de fiscalização:	
A.	Acuidade visual
B.	Eletrocardiograma
C.	Audiométrico
D.	Glama-glutamil transferase – GAMA GT
E.	Glicose
F.	Hemograma completo com plaquetas

- 4.2.1. A realização da avaliação clínica do Programa Médico (PCMSO) no local de trabalho (in loco) deverá ser realizada apenas na sede, em Campo Grande, conforme abaixo:
- a) As visitas (in loco) serão quinzenais, em datas a serem acordadas junto ao fiscal da CONTRATANTE, sendo que por visita serão avaliados até no máximo 10 (dez) empregados.
- b) No caso dos empregados que não passarem pelo atendimento nas datas acordadas na alínea anterior, deverão ser atendidos diretamente na clínica indicada pela CONTRATADA.
- 4.2.2. Nas Inspetorias os empregados deverão comparecer diretamente à clínica indicada pela CONTRATADA para a realização do exame médico, conforme agendamento prévio devidamente confirmado.



- 4.2.3. No caso dos empregados que necessitarem de exames complementares, estes deverão comparecer diretamente à clínica indicada pela CONTRATADA, localizada fisicamente no município onde esses realizam os seus expedientes, para a realização do exame complementar, e posteriormente para o exame clínico.
- 4.2.4. A inclusão de outros exames complementares que possam a ser solicitados, e que não estejam padronizados no atual PCMSO, será decidida, conforme NR-07, a critério do Médico Coordenador, passando esses, se necessário, à integrarem os padrões normais de exames do CONTRATANTE, sendo processados da seguinte forma:
- a) Na hipótese do subitem anterior, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado para viabilizar tal procedimento, com a completa identificação individualizada dos exames complementares necessários, indicando seus correspondentes quantitativos e preços unitários.
 - b) A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento dos exames complementares apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.
- 4.2.5. Realização de exames médicos periódicos, admissional, demissional, retorno ao trabalho, mudança de função, retorno periódico e os complementares conforme o cargo e função, a exemplo dos já previstos no atual PCMSO: glicose, audiometria, eletroencefalograma, eletrocardiograma, hemograma completo e acuidade visual. Para tanto, estão inclusos neste objeto todas as atividades de agendamento, controle e realização das consultas médicas e exames necessários ao cargo e função, e ainda:
- a) A realização das avaliações e dos exames clínicos e complementares, deverão ser efetuadas no horário do expediente do Crea-MS, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos empregados, cabendo à CONTRATADA organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais nos locais próximos a unidades do Crea-MS.
 - b) A atualização do prontuário clínico dos empregados, com registro dos resultados dos exames complementares ocupacionais realizados;
 - c) O atendimento médico na cidade de lotação do empregado, deverá ser realizado mediante agendamento prévio de data e horário, solicitado pelo Crea-MS, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data pretendida.
- 4.3. A CONTRATADA deverá estruturar o PCMSO mediante a implementação das seguintes etapas:
- 4.3.1. Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;
- Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS
Fone: 0800 368 1000 • Site: www.creams.org.br • E-mail: creams@creams.org.br

- 4.3.2. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;
- 4.3.3. Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do programa de Educação em Saúde;
- 4.3.4. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;
- 4.3.5. Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- 4.3.6. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- 4.3.7. Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos mensais.

5 DA ESPECIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

- 5.1. A empresa eventualmente CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local como forma de reconhecimento, análise e definição das atividades de controle necessárias à gestão dos riscos ambientais, físicos, químicos, biológicos, de envolvimento em acidentes do trabalho e ergonômicos.
- 5.2. A atualização do PGR deverá ser realizada por equipe técnica especializada, composta por Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Crea-MS.
- 5.3. A atualização deverá ser feita com base na inspeção de todos os locais de trabalho do Crea-MS e suas respectivas unidades, cujos endereços constam subitem 1.2.
- 5.4. O PGR deverá conter os riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), de acidentes e ergonômicos, atendendo aos itens obrigatórios da NR-01 ou Norma Regulamentadora n. 01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais).
- 5.5. A CONTRATADA deverá elaborar e implantar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.
- 5.6. A CONTRATADA, durante o período de 12 meses, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar o PGR sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.
- 5.7. Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a



relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.

- 5.8. O PGR deverá ser elaborado por meio de:
 - 5.8.1. Levantamento dos riscos e perigos existentes na sede e inspetorias do Crea-MS.
 - 5.8.2. Classificação de significância dos riscos e perigos.
 - 5.8.3. Definição dos indicadores de desempenho associados a riscos identificados.
 - 5.8.4. Definição das atividades de controle necessárias à gestão dos riscos e perigos nas unidades do Crea-MS.
 - 5.8.5. Detalhar o ambiente de trabalho, incluindo registros fotográficos, informando o número de empregados expostos, cargo, função, atividades desempenhadas e ocupação de origem.
 - 5.8.6. Apresentar as propostas e medidas de controle que minimizem ou neutralizem os riscos - Plano de Ação.
- 5.9. Em cada unidade do Crea-MS deverá ser feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente no que diz respeito a n. 6.730/2020, principalmente a NR-9, complementando as mudanças previstas na NR-01.

6 DA ESPECIFICAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

- 6.1. Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) de acordo com Decreto n. 3048/1999 e suas instruções normativas:
 - a) Analisar todos os departamento e postos de trabalho com descrição das atividades;
 - b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
 - c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/1999 e IN 128/2022;
 - d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
 - e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais;



- f) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e equipamentos utilizados;
- g) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- h) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;
- i) Enviar informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do eSocial do governo federal, referentes ao evento de monitoramento da saúde do colaborador (S-2220);
- j) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.
- k) Se detectada a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- l) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.

7 LTIP – LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE EM ACORDO NR 15 E 16 PARA TODOS OS CARGOS.

- 7.1. Elaborar e implementar Laudo de Insalubridade (NR-15) e Laudo de Periculosidade (NR-16), constando no mínimo:
 - 7.1.1. O local de exercício ou o tipo de trabalho realizado;
 - 7.1.2. O agente nocivo à saúde ou o identificador do risco;
 - 7.1.3. O grau de agressividade ao homem, especificando:
 - a) Limite de tolerância conhecida, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo;
 - b) Verificação do tempo de exposição do servidor aos agentes agressivos.



- 7.1.4. Classificação dos graus de insalubridade e de periculosidade, com os respectivos percentuais do adicional de pagamento aplicáveis ao local ou atividade examinados; e as medidas corretivas e equipamentos de proteção individual necessários para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos.
- 7.1.5. Recomendações das funções/atividades relacionadas à exposição aos agentes agressivos;
- 7.2. Os laudos deverão ser feitos com base na inspeção de todos os locais de trabalho do Crea-MS e suas respectivas unidades, cujos endereços constam subitem 1.1.
- 7.3. Consultar as normas, legislações e acordos coletivos;
- 7.4. Recomendações das funções/atividades relacionadas à exposição aos agentes agressivos;
- 7.5. Realizar o recolhimento da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, para o laudo emitido, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações do laudo vigente.
- 7.6. Durante a execução do objeto a CONTRATADA deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA.

8 TRANSMISSÃO DO EVENTO S2210 (COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO – CAT) PARA O ESOCIAL

- 8.1. Transmitir o evento S2210 para o eSocial ainda que não haja afastamento do trabalhador de suas atividades laborais.
- 8.2. A comunicação do acidente de trabalho deve ser transmitida até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato.

9 REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA ADMINISTRATIVA

- 9.1. A perícia deverá ser realizada em clínica/consultório definida pela CONTRATADA, de segunda a sexta-feira, de 12h às 17 hs, em datas e horários determinados pela CONTRATANTE;
- 9.2. A CONTRATADA indicará o endereço da clínica/consultório no qual serão feitas as avaliações, dentro da localidade a qual pertence o empregado;



- 9.3. O laudo pericial deverá ser retificado caso não estiver de acordo com os requisitos mínimos aqui estipulados, motivo pelo qual será recusado pela fiscalização. Nessa situação, o contratado terá até 3 (três) dias úteis para apresentar novo laudo corrigido.
- 9.4. A CONTRATANTE indicará o nome dos empregados a serem periciados, e fará o agendamento prévio, e se responsabilizará pela execução de todos os serviços administrativos, tais como: convocação, comunicado de ausência, dentre outras, efetuando todo o controle cadastral, devendo a CONTRATADA executar os serviços nas datas e horários determinados pela CONTRATANTE;
- 9.5. A CONTRATADA, por meio de seus especialistas, deverá emitir um laudo descritivo e conclusivo, sobre a situação do periciado, devendo constar, se:
- a) Na licença para tratamento da própria saúde: se a condição de saúde do servidor requer afastamento do trabalho e por qual período;
 - b) Na licença por motivo de acidente em serviço: analisar a prova a ser apresentada por comissão sindicante designada pelo órgão de lotação do servidor acidentado. No caso de doença profissional: avaliar se a incapacidade do servidor é decorrente de doença profissional;
 - c) Na indicação de aposentadoria por invalidez: informar se o servidor possui aptidões para manter-se no exercício das atribuições ou se há causa incapacitante que enseje aposentadoria;
 - d) Constatação de deficiência ou invalidez de dependente para fins de concessão de pensão: emitir parecer;
 - e) Afastamento por motivo de saúde do empregado: se as condições de saúde justificam o afastamento;
 - f) Constatação de deficiência dos candidatos aprovados em concurso público em vaga pessoa portadora de deficiência: se o empregado é deficiente com indicação do tipo de deficiência: física, visual, auditiva ou múltipla;
 - g) Avaliação de sanidade mental do servidor para fins de Processo Administrativo Disciplinar: A comissão poderá elaborar quesitos quanto a sanidade mental no momento do incidente e durante o decorrer do PAD, que deverão ser respondidos pela junta oficial;
- 9.6. Realizar a avaliação do empregado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da solicitação;



- 9.6.1. O Laudo Pericial deverá ser encaminhado ao Crea-MS no prazo máximo de 10 (dez) dias do atendimento do empregado avaliado;
- 9.7. Esclarecer eventuais dúvidas sobre o laudo exarado, caso seja solicitado;
- 9.8. As perícias serão realizadas de acordo com as demandas solicitadas pelo Crea-MS.

10 ASSESSORIA E IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

- 10.1. A CIPA tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais servidores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do agente público.
- 10.2. A CONTRATADA deverá prestar assessoria, acompanhamento e coordenação técnica à CIPA, de forma a atender a Norma Regulamentadora n. 5, conforme abaixo:
- 10.3. Organização e implantação da CIPA, com realização da eleição anual;
- 10.4. Realização de curso obrigatório para formação dos membros e representantes da CIPA, que deverá ser realizado na sede do Crea-MS ou em local adequado conforme orientação da CONTRATADA, com duração e conteúdos mínimos previstos na legislação regulamentar, com custos a cargo da CONTRATADA.
- 10.5. Acompanhamento das reuniões da CIPA, prestando consultoria e orientação a seus membros sobre questões técnicas e legais.
- 10.6. Registro das atas e calendário de reuniões da CIPA no Ministério do Trabalho.
- 10.7. Elaboração dos MAPAS DE RISCO em arquivo digital e orientar a CIPA a colocação dos identificadores em cada pavimento de acordo com a necessidade apurada durante a elaboração.
- 10.8. Organização de campanhas da CIPA.

11 TREINAMENTOS SOBRE AS NORMAS REGULAMENTADORAS: NR 6, NR 10 E NR 35.

- 11.1. Os treinamentos serão ministrados aos empregados da Área de Suporte Operacional – ASO e do Departamento de Fiscalização – DFI do Crea-MS.



- 11.2. A CONTRATADA deverá ministrar as capacitações nas dependências do Conselho, tanto prática quanto teórica, até que atinja a integralidade a carga horária definida para cada um, dentro do horário de expediente do conselho, de segunda a sexta-feira de 12h às 18h.
- 11.3. As datas e os horários para ministração dos treinamentos ficarão definidos em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA logo após o recebimento da Nota de Empenho.
- 11.4. A CONTRATADA deve fornecer material didático impresso, bem como, os equipamentos de proteção individual e coletivo, equipamentos de sinalização e demais materiais ou equipamentos elétricos, para as instruções práticas.
- 11.5. Os certificados que serão emitidos após a conclusão deverão conter: nome do participante, nome do curso, data, local, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos empregados envolvidos.
- 11.6. Na NR 10, o treinamento deverá ser ministrado por profissional legalmente habilitado na área e nas instruções dos primeiros socorros deverá ser ministrada por profissionais de saúde;
- 11.7. Na NR 35, o treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho.
- 11.8. O Treinamento de NR6 será aplicado aos empregados do ASO e DFI, sendo 24 (vinte e quatro) empregados.
- 11.9. Os Treinamentos de NR10 e N35 serão aplicados aos empregados da ASO, sendo (3) três empregados.
- 11.10. Quadro de carga horária, quantidade de participantes e abordagem a ser aplicada:

Norma Regulamentadora	Carga Horária	Quantidade de Participantes	Abordagem
NR 06 - Equipamento de Proteção Individual - EPI	50 horas	24	Teórica e Prática
NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade		3	Teórica e Prática
NR 35 - Segurança nas atividades com trabalho em altura		3	Teórica e Prática

- 11.11. Treinamento I: Norma Regulamentadora 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI



- 11.11.1. A Norma Regulamentadora 6, regulamenta as atribuições legais do fornecimento dos EPI's pelo empregador ao servidor, visando a garantia da integridade física e mental dos profissionais, evitando afastamentos e absenteísmo. Além de, orientar a correta utilização de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 11.11.2. O treinamento deverá ter como base estrutural a própria Norma Regulamentadora 6, e ser demonstrando de forma detalhada, a utilização e a importância de cada EPI, de acordo com o controle de risco específico a cada tipo de posto de trabalho.
- 11.11.3. Conteúdo Programático:
- a) Introdução;
 - b) Definição de Equipamento de Proteção Individual - Legislação;
 - c) Responsabilidades do Trabalhador;
 - d) Responsabilidades dos Fabricantes e Importadores;
 - e) Guarda e conservação dos EPIs;
 - f) Normas e diretrizes internas sobre os riscos por não usar os EPI's
 - g) Vídeos Explicativos do Uso Correto dos EPI's
 - h) Ficha de Controle do EPI;
 - i) Definição dos tipos de EPI's: sendo EPI Para Proteção da Cabeça, Proteção dos Olhos e Face; Proteção Auditiva; EPI Para Proteção Respiratória, EPI Para Proteção de Tronco, EPI Para Proteção dos Membros Superiores, EPI Para Proteção dos Membros Inferiores, EPI Para Proteção do Corpo Inteiro, EPI Para Proteção Contra Quedas Com Diferença de Nível;
 - j) Atividades práticas.
- 11.12. Treinamento II: Norma Regulamentadora 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- 11.12.1. A Norma Regulamentadora 10, deverá abranger desde o controle dos riscos de trabalho expostos à eletricidade, como os arcos elétricos, alguns tipos de choques. Módulo destinado para a capacitação e reciclagem, onde o trabalhador aprenderá sobre os fundamentos da Norma Regulamentadora 10 para a segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- 11.12.2. Conteúdo Programático
- a) Riscos em Instalações e Serviços com Eletricidade;
 - b) Técnicas de Análise de Risco;



- c) Exercícios práticos;
- d) Medidas de Controle de Risco Elétrico;
- e) Normas técnicas Brasileiras: NBR 5410, NBR 14039 e outras;
- f) Equipamentos de proteção coletiva;
- g) Equipamentos de proteção individual;
- h) Rotinas de trabalho – Procedimentos;
- i) Documentação de instalações elétricas;
- j) Proteção e combate a incêndios;
- k) Primeiros socorros em caso de Acidentes de origem elétrica;
- l) Atividades práticas.

11.13. Treinamento III: Norma Regulamentadora 35 - Trabalho em Altura

- 11.13.1. A Norma Regulamentadora 35 estabelece as medidas de controle de riscos para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos servidores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade. Este módulo esclarece os conceitos da Norma Regulamentadora 35, busca melhorar a percepção e o entendimento, da gestão e das boas técnicas de segurança nos trabalhos em altura, tanto teórica quanto prática, visando garantir a manutenção de ambientes de trabalho seguros e saudáveis.
- 11.13.2. O treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho.
- 11.13.3. Conteúdo programático:
 - a) Introdução a NR 35;
 - b) Objetivo e Campo de Aplicação;
 - c) Responsabilidades dos Empregados;
 - d) Progressão com MGO;
 - e) Equipamentos de Proteção Individual, Acessórios e Sistemas de Ancoragem;
 - f) Emergência e Salvamento;
 - g) Acesso por Cordas;
 - h) Guia de Nós.

- i) Análise de risco e condições impeditivas;
- j) Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- k) Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- l) Equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- m) Acidentes típicos em trabalhos em altura;
- n) Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros;
- o) Atividades práticas.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar fielmente o objeto contratado em conformidade com as disposições deste Termo de Referência de acordo com a proposta apresentada, verificando sempre o bom desempenho dos serviços prestados e atendendo aos seus critérios de qualidade.
- 12.2. Oferecer locais de atendimento médico em Campo Grande e nos demais Municípios definidos no item 1, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualidade, execução e pagamento.
- 12.3. Realizar as devidos agendamentos e marcações de exames e consultas, bem como disponibilizar à CONTRATANTE os telefones e e-mails utilizados para os referidos agendamentos.
- 12.4. Alertar a CONTRATANTE sobre todas as irregularidades que existirem na área de segurança e saúde ocupacional, ficando assim isenta de responsabilidade caso a fiscalização venha a notificar a empresa por problemas já levantados pela CONTRATADA.
- 12.5. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste termo.
- 12.6. Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços do Crea-MS, decorrentes de ineficiência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.
- 12.7. Acatar a fiscalização do Crea-MS, comunicando-a de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

Rua Sebastião Taveira, 268 • Bairro São Francisco • CEP 79010-480 • Campo Grande – MS
Fone: 0800 368 1000 • Site: www.creams.org.br • E-mail: creams@creams.org.br



- 12.8. Atender, por meio de preposto nomeado, qualquer solicitação por parte dos fiscais desta contratação, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado.
- 12.9. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.
- 12.10. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.
- 12.11. Manter, durante a execução desta ordem, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a assinatura do termo presente termo.
- 12.12. A CONTRATADA, da mesma forma, responsabiliza-se junto aos órgãos fiscalizadores caso a CONTRATANTE seja notificada por irregularidade, da área de segurança e saúde ocupacional.
- 12.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da CONTRATANTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.15. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.16. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso;
- 12.17. Selecionar os empregados com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e em conselhos regionais de exercício profissional;
- 12.18. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



- 12.19. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 12.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.22. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.24. Manter durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação direta;
- 12.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;
- 12.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta contratação;
- 12.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta contratação;
- 12.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes em âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança na execução dos serviços no Crea-MS;
- 12.29. Controlar e registrar, juntamente com o Gestor do Contrato, as ocorrências havidas;
- 12.30. Prestar os serviços quando solicitados, com o devido cuidado e zelo, inclusive pelos equipamentos e materiais postos à disposição pelo Crea-MS;
- 12.31. Executar os serviços nos locais e horários determinados;
- 12.32. Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;



- 12.33. Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;
- 12.34. Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;
- 12.35. Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- 12.36. Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- 12.37. Emitir relatórios de controle dos afastamentos quando houver;
- 12.38. Entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da emissão da Nota de Empenho, quando o responsável técnico for Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho.

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 13.1. Fazer cumprir fielmente as cláusulas integrantes deste Contrato.
- 13.2. Fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto pretendido.
- 13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 13.4. Viabilizar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais indicados para prestação dos serviços.
- 13.5. Comunicar as irregularidades/falhas observadas na execução do objeto.
- 13.6. Emitir termo de recebimento provisório dos itens entregues e serviços prestados pela CONTRATADA.
- 13.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os os itens entregues e serviços prestados em divergência com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 13.8. Emitir termo de recebimento definitivo em até 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório.
- 13.9. Atestar a nota fiscal/fatura ou devolvê-la, em caso de desacordo ou por descumprimento ao pactuado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento, desde que cumpridas todas as exigências pactuadas.
- 13.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste instrumento, desde que cumpridas às exigências pactuadas.
 - 13.10.1. Reter o pagamento até as devidas correções e ou adequações, caso a CONTRATADA descumpra as condições aqui estabelecidas.



13.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.12. Fiscalizar os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, solicitando os originais quando julgar necessário.

14 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Durante o período de execução do objeto, a Área de Gestão de Pessoas será responsável pelo seu acompanhamento, nos termos do art. 117, da Lei n. 14.133/2021.

14.2. Em caso de celebração de instrumento contratual, será designado, por meio de termo de designação de fiscal e gestor, empregado pertencente ao quadro da área demandante, ao qual caberá fiscalizar o objeto.

14.3. O Crea-MS fiscalizará todos os itens entregues pela CONTRATADA e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao especificado.

14.4. A fiscalização pelo Crea-MS não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à ao perfeito funcionamento dos materiais do objeto deste instrumento.

14.5. A ausência de comunicação por parte do Crea-MS, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas nesta contratação.

14.6. A fiscalização se reserva ao direito de impugnar o recebimento dos materiais que não forem entregues de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência, ficando a CONTRATADA obrigada a refazê-los, sem quaisquer ônus para o Crea-MS.

14.7. DO PAGAMENTO

14.7.1. O pagamento a CONTRATADA dos ITENS 1 a 8 será realizado em até o 15 (quinze) dia após a realização dos serviços requisitados, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida pela, desde que os mesmos tenham sido recebidos e aceitos pela CONTRATANTE.

14.7.2. Os pagamentos dos ITENS 9 e 10 serão realizados por até o dia 10 (dez) de cada mês, subsequente ao prestados, desde que as notas fiscais tenham sido entregues no prazo estabelecido para cada data de pagamento acima mencionado.



- 14.7.3. O pagamento somente será efetuado após o atesto, pelo Fiscal do Contrato, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência.
- 14.8. Antes do pagamento, o CONTRATANTE realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento. Serão efetuadas as seguintes consultas:
- a) Regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
 - b) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
 - c) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
- 14.9. A não apresentação da documentação de que trata o item anterior no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, não impedirá o pagamento.
- 14.10. As Notas Fiscais devem ser emitidas mensalmente de acordo com os serviços que foram realizados no mês. Caso não tenha sido realizado alguns dos serviços constantes neste Termo, a CONTRATANTE fica livre de obrigação de pagamento dentro daquele período.

15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida;



- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n. 12.846/2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da NLLC);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da NLLC);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da NLLC)
- d) **Multa:**
 - i. moratória de 1,0% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - ii. compensatória de 10,0 % (dezpor cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, NLLC).
- 15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n, 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 15.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse



caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

- 15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161)
- 15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n. 14.133/2021.

16 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 16.1. A contratação se realizará através de dispensa de licitação, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por item, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).
- 16.2. Para seleção da proposta mais vantajosa será avaliado o MENOR VALOR GLOBAL, sendo obrigatória a participação em todos os itens.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os Anexos seguintes a este.

Campo Grande/MS.

Dayane Lucas da Silva
Gerente Administrativa

Considerando a importância dos serviços de segurança e medicina do trabalho para o Crea-MS, visando desempenhar as funções atribuídas a este Conselho e em face das justificativas apresentadas, aprovo o presente documento.



Eng. Civ. E seg. Trab. Mario Basso Dias Filho
1º Vice-Presidente no exercício da Presidência





Documento assinado eletronicamente por **DAYANE LUCAS DA SILVA, Gerente**, em **30/08/2023**, às **00:54**, conforme horário oficial de Campo Grande, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#)



Documento assinado eletronicamente por **MARIO BASSO DIAS FILHO, 1º Vice-Presidente**, em **30/08/2023**, às **09:34**, conforme horário oficial de Campo Grande, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015](#)