



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Gerência Geral de Pessoas
Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho

ELEMENTO TÉCNICO Nº 9/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGPES/GESAS

Unidade: Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho

Solicitante: Maurício Pereira Buss/ Ingrid Bertoni de Toledo/Caio Oliveira Martines

Interessado/Responsável: Lorene de Souza de Rocha

E-mail: caio.martines@igesdf.org.br/ingrid.toledo@igesdf.org.br/mauricio.buss@igesdf.org.br

Contato: (61) 4042-7770 Ramal 5526/5527

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de serviços especializados em Medicina do Trabalho e Engenharia de Segurança do Trabalho para atividades de elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07); Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01), Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos (NR-09); Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT (Decreto 3048/99); Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP (NR-15 e 16), para atender às necessidades do Hospital de Base do Distrito Federal (HBDF), Hospital Regional de Santa Maria (HRSM), escritório IGESDF localizado no Edifício P0700 e o centro de distribuição e escritório do IGESDF localizado no SIA Trecho 17 Rua 06, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento item 4.1.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados é de observância a legislação vigente no país referente as Normas Regulamentadoras – NRs (Nº 01,07,09,15,16, 32) e Instrução Normativa nº 99 da Previdência Social - INSS) em cumprimento dos quesitos legislativos, sendo obrigatório para empresas privadas e públicas de administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário.

2.2. Com a efetivação da contratação de empresa especializada para elaboração dos documentos citados neste Elemento Técnico item 1.1, espera-se aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho e de medicina do trabalho ao ambiente hospitalar e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, neutralizar e até eliminar os riscos ali existentes à saúde dos profissionais do HBDF, HRSM, escritório IGESDF localizado no Edifício P0700 e o centro de distribuição e escritório do IGESDF localizado no SIA e atualizar e/ou manter os documentos de acordo com a legislação.

2.3. O estabelecimentos do IGESDF atualmente não dispõe de força de trabalho suficiente e aparelhos técnicos para aferir e quantificar os riscos ambientais, o que inviabiliza o atendimento a contento da demanda para cumprimento das atividades inerentes ao serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados para atender as necessidades do HBDF, HRSM, escritório IGESDF localizado no Edifício P0700 e o centro de distribuição e escritório do IGESDF localizado no SIA.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os quantitativos totais e descrições para elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-07), do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR - 01 e NR - 09), do Laudo Técnico de Condições Ambientais – LTCAT (DECRETO 3048/99 e Instrução Normativa), elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP (NR-15 e 16), estabelecidos a baixo:

Item	Descrições técnicas	HB	HRSM	PO 700	SIA	TOTAL
1	Elaboração, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	1	1	1	1	4
2	Elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos – (PGR) com a Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos.	1	1	1	1	4
3	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais (LTCAT).	1	1	1	1	4
4	Elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade.	1	1	0	0	2
5	Elaboração do Laudo Técnico de Periculosidade.	1	1	0	0	2

4.2. A elaboração dos documentos citados no item 4.1 terá que contemplar todos empregados do HBDF, HRSM, escritório IGESDF localizado no Edifício P0700 e o centro de distribuição e escritório do IGESDF localizado no SIA vigente à data de início da execução do levantamento, observando a necessidade de cada estabelecimento descrito no item 4.1.

4.3. A empresa contratada terá que realizar a elaboração dos documentos, com base aproximada de 4.800 (quatro mil e oitocentos) empregados do HBDF, 2.800 (dois mil e oitocentos) empregados do HRSM, 150 (cento e cinquenta) no escritório IGESDF localizado no Edifício P0700 e 150 (cento e cinquenta) o centro de distribuição e escritório do IGESDF localizado no SIA podendo haver alteração no quantitativo de empregados.

4.4. A prestação dos serviços dos objetos deste Elemento Técnico será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual.

4.5. Apresentar antecipadamente ao IGESDF escopo de trabalho, no qual será utilizado pela CONTRATADA referente aos levantamentos para elaboração dos documentos, iniciando suas atividades após concordância do GESAS(SESMT)/IGESDF.

4.6. Informar ao IGESDF, através de e-mail, imediatamente após a assinatura do contrato, os dados do médico do trabalho e do engenheiro de segurança do trabalho que serão os responsáveis pela execução dos serviços. Caberá ao engenheiro de segurança da empresa contratada a emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) paga pela própria contratada após a entrega dos documentos. Deve constar na ART todos os documentos elaborados pelo engenheiro de segurança do trabalho;

4.7. Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

- **Hospital de Base do Distrito Federal - SMHS - Área Especial, Q. 101 - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70330-150**, em horário comercial no horário de **09h00min às 17h00min**;
- **Hospital Regional de Santa Maria - AC 10, Blocos, Conjunto A/B/C s/nº, Santa Maria-DF, CEP: 72502-100**, em horário comercial no horário de **09h00min às 17h00min**;
- **IGESDF - SRTVN Quadra 701, Via W 5 Norte, Lote D, Edifício PO700 (3º andar) - Brasília/DF - CEP: 70719-040**, em horário comercial no horário de **09h00min às 17h00min**;
- **IGESDF - SIA Trecho 17 Rua 06, Zona Industrial (Guará), Brasília - DF, CEP: 71200-2016**, em horário comercial no horário de **09h00min às 17h00min**.

4.8. A prestadora do serviço somente poderá executar os serviços no horário e local estabelecidos neste elemento técnico ou naquele constante da Ordem de Serviço, devendo estar de acordo com as Normas Regulamentadoras, além das exigências e padrões definidos neste Elemento Técnico.

4.9. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá.

4.10. O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um profissional/função de cada setor, ratificadas pelo respectivo imediato.

4.11. **Elaborar o PGR** - Programa de Gerenciamento de Riscos tem o objetivo de reduzir, eliminar ou neutralizar os riscos ocupacionais, identificando os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde, avaliando os riscos ocupacionais indicando o nível de risco e classificando os riscos ocupacionais para determinar as medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade e acompanhar o controle dos riscos ocupacionais, devendo conter no mínimo:

- a) descrição das atividades e dos locais de trabalho de cada setor e função;
- b) identificação do agente e formas de exposição;
- c) possíveis lesões ou agravos à saúde relacionados às exposições identificadas;
- d) fatores determinantes da exposição;
- e) medidas de prevenção já existentes; e
- f) identificação dos grupos de trabalhadores expostos.
- g) Avaliação qualitativas;
- h) Avaliação quantitativas, se aplicável ao risco;
- i) Medidas de prevenção;
- j) Inventário de riscos ocupacionais;
- k) Inventário e fichas descritivas de todos os produtos químicos, inclusive intermediários e resíduos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador;
- l) Plano de ação;
- m) Estratégia e metodologia de ação;
- n) Plano de prevenção de risco de acidentes com materiais PERFUROCORTANTES (Conforme NR 32, anexo 3);
- o) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR.

4.11.1. Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

4.11.2. O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

4.11.3. O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado.

4.11.4. Todos os produtos químicos devem ser registrados, bem como deve ser apontado o agente químico de cada produto químico observado. A FISPQ de cada produto químico deve ser mantida em anexo no PGR.

4.11.5. Devem ser descritos os EPCs e EPIs para cada função de cada setor presente no PGR. Também deve ser mencionado o momento de utilização destes EPIs, assim como todo o processo que envolve a sua utilização. Não devem ser colocados números de CA do documento.

4.11.6. As medições de agentes físicos e químicos que se fizerem necessárias de acordo com o PGR devem ser através de medição de dose.

4.11.7. **Plano de ação;**

4.11.7.1. A organização deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência e com o tempo de exposição, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação.

4.11.7.2. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

4.11.8. **Preparação para emergências**

4.11.8.1. A organização deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades.

4.11.8.2. Nos procedimentos de respostas aos cenários de emergências devem prever:

- a) os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono;
- b) as medidas necessárias para os cenários de emergências de grande magnitude, quando aplicável.

4.11.9. Dos riscos biológico

I - Identificação dos riscos biológicos mais prováveis, em função da localização geográfica e da característica do serviço de saúde e seus setores, considerando:

- a) fontes de exposição e reservatórios;
- b) vias de transmissão e de entrada;
- c) transmissibilidade, patogenicidade e virulência do agente;
- d) persistência do agente biológico no ambiente;
- e) estudos epidemiológicos ou dados estatísticos;
- f) outras informações científicas.

II - Avaliação do local de trabalho e do trabalhador, considerando:

- a) a finalidade e descrição do local de trabalho;
- b) a organização e procedimentos de trabalho;
- c) a possibilidade de exposição;
- d) a descrição das atividades e funções de cada local de trabalho;
- e) as medidas preventivas aplicáveis e seu acompanhamento.

4.11.10. No processo de elaboração e implementação do PGR deve ser consideradas as atividades desenvolvidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH do estabelecimento ou comissão equivalente.

4.11.11. Para a elaboração do PGR; deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho.

4.12. **Elaborar o PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, assinado por Médico do Trabalho, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho, conforme NR 7 e NR 32.

O documento deverá:

- a) Monitorar e controlar a saúde do colaborador, o PCMSO deverá estar em concordância com o PGR;

- b) Indicar exames admissionais;
- c) Indicar exames periódicos;
- d) Indicar exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
- e) Indicar exames de retorno ao trabalho;
- f) Indicar exames de mudança de riscos ocupacionais;
- g) Reconhecimento e avaliação dos riscos biológicos;
- h) A localização das áreas de risco em conformidade com o PGR;
- i) Relação contendo a identificação dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos;
- j) A vigilância medica dos trabalhadores potencialmente expostos;
- k) Programa de vacinação.

4.12.1. O PCMSO, além do previsto na NR-07, e observando o disposto no inciso I do item 32.2.2.1, deve contemplar:

- a) o reconhecimento e a avaliação dos riscos biológicos;
- b) a localização das áreas de risco segundo os parâmetros do item 32.2.2;
- c) a relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos;
- d) a vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos;

4.12.2. Com relação à possibilidade de exposição acidental aos agentes biológicos, deve constar do PCMSO:

- a) os procedimentos a serem adotados para diagnóstico, acompanhamento e prevenção da soroconversão e das doenças;
- b) as medidas para descontaminação do local de trabalho;
- c) o tratamento médico de emergência para os trabalhadores;
- d) a identificação dos responsáveis pela aplicação das medidas pertinentes;
- e) a relação dos estabelecimentos de saúde que podem prestar assistência aos trabalhadores;
- f) as formas de remoção para atendimento dos trabalhadores;
- g) a relação dos estabelecimentos de assistência à saúde depositários de imunoglobulinas, vacinas, medicamentos necessários, materiais e insumos especiais.

4.12.3. Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho com Registro de Qualificação de Especialista que será o coordenador.

4.12.4. No processo de elaboração e implementação do PCMSO deve ser consideradas as atividades desenvolvidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH do estabelecimento ou comissão equivalente.

4.13. Para a elaboração dos laudos referentes ao **LTIP** e **LTCAT** esta deverá ser feita nos setores e funções dos estabelecimentos e obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16 e da Portaria MS/SUS nº 453/98.

4.14. **Elaborar o LTIP** – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade por engenheiro de segurança do trabalho, que deverá realizar análise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto, por dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:

- a) **Ruído:** coleta de dosimetrias, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.
- b) **Sobrecarga Térmica:** análise pontual pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos

estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações.

c) **Umidade:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um profissional/função de cada setor, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

d) **Radiação ionizante:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um 1 trabalhador de cada função, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 e 16 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

e) **Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá:** Coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13ª da NR da portaria 3214/78, acrescido pela portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratante) respeitando-se o número mínimo de amostras e brancos de campo, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar.

f) **Agentes biológicos:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um profissional/função de cada setor, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira – NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTE e sobre a aposentadoria especial/INSS). Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.

4.15. Os documentos deverão ser elaborados em sistema capaz de exportar as informações/documentos ao E-social sem restrição de acesso, entregar documento físico e digital em formato PDF e Word, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos. Os documentos digitais devem possuir assinatura digital conforme certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4.15.1. Informar ao IGESDF, imediatamente após a assinatura do contrato, nome do sistema referido no subitem 4.15. que será utilizado para a elaboração dos documentos.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. Especificação clara, completa e detalhada do(s) produto(s) ofertado(s), conforme as especificações do item 4.

5.2. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

- a) nome do representante legal da empresa e dados;
- b) detalhamento do objeto;
- c) as quantidades;
- d) valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f) prazo para entrega
- g) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- h) CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;
- i) Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

- 5.3. As propostas serão classificadas com o critério de menor preço, desde que observadas as condições definidas no presente elemento técnico, atendendo todos os itens apresentados, e sendo aprovado pela área demandante.
- 5.4. Como forma das empresas participantes tomarem conhecimento sobre a situação atual das unidades do IGESDF, garantindo que irão apresentar uma proposta adequada com a realidade encontrada, recomenda-se que seja realizada uma vistoria nos locais de prestação dos serviços, incluindo as unidades relacionadas no item 4.7. até a data anterior definida para a Seleção de Fornecedores.
- 5.5. Todos os insumos (materiais, equipamentos de proteção individual, entre outros) decorrentes da visita são de responsabilidade da empresa concorrente.
- 5.6. Vale salientar que a visita técnica não configura obrigação, sendo faculdade conferida aos interessados para uma melhor elaboração das propostas, como retromencionado.
- 5.7. A vistoria e demais procedimentos decorrentes, visam resguardar as empresas interessadas de possíveis falhas na elaboração da proposta, sendo que, em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes, mesmo que se recusem a realizar a vistoria.
- 5.8. Na ocasião da vistoria, o responsável técnico será informado sobre posteriores reformas/obras a que serão submetidas algumas instalações, se for o caso, que possam interferir no cumprimento das obrigações objeto desta contratação.
- 5.9. O modelo de Atestado de Vistoria ou Recusa de visita técnica às instalações se encontra no anexo 1 deste elemento técnico, sendo obrigatório o seu preenchimento.
- 5.10. A vistoria deverá ser agendada perante a Gerência de Compras e Contratos-GECOC, pelo seguinte endereço de e-mail: compras.servicos@igesdf.org.br.

6. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

6.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

6.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

6.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

6.1.3. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

6.1.4. Referentes à Habilitação Técnica:

6.1.4.1. Os profissionais responsáveis pela elaboração dos documentos devem possuir formação e registro profissional em conformidade com o disposto na regulamentação da profissão e nos instrumentos normativos emitidos pelo respectivo Conselho Profissional, quando existente:

- a) engenheiro de segurança do trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação e registro no conselho profissional de classe (CREA).
- b) médico do trabalho - médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina e registro de qualificação de especialista (RQE);
- c) enfermeiro do trabalho - enfermeiro portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós-graduação, ministrado por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em enfermagem;
- d) auxiliar de enfermagem do trabalho - auxiliar de enfermagem ou técnico de enfermagem portador de certificado de conclusão de curso de qualificação de auxiliar de enfermagem do trabalho, ministrado por instituição especializada reconhecida e autorizada pelo Ministério da Educação;
- e) técnico de segurança do trabalho: técnico portador de comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho.

6.2. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

6.3. A concorrente responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (art. 297 e 298 do código penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no seguinte endereço: SRTVN Quadra 701, Via W 5 Norte, Lote D, Edifício PO700 (3º andar) - Brasília/DF - CEP: 70719-040, no horário de 09h00min as 17h00min horas, conforme local indicado na ordem de fornecimento, setor de Destino Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (GESAS).

7.1.1. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da(s) Nota Fiscal(is) e da Ordem de Fornecimento;

7.1.2. Durante a vigência do instrumento contratual ou/até o recebimento definitivo do objeto, o local de entrega para fornecimento poderá sofrer modificações, a critério do IGESDF. Neste caso, o novo endereço para entrega constará na Ordem de Fornecimento.

7.1.3. Após a entrega dos produtos a empresa contratada deverá ministrar um treinamento sobre os documentos para a equipe técnica do SESMT com data a ser combinada na entrega.

7.2. Os produtos deverão ser entregues no interior do local designado e será de responsabilidade do Fornecedor.

7.3. Os documentos deverão ser elaborados em sistema capaz de exportar as informações/documentos ao E-social sem restrição de acesso, entregar documento físico e digital em formato PDF e Word, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos.

7.3.1. Informar ao IGESDF, imediatamente após a assinatura do contrato, nome do sistema referido no subitem 7.3. que será utilizado para elaboração dos documentos.

7.4. Os documentos entregues deverão estar rigorosamente de acordo com as Normas citadas neste elemento técnico.

7.5. Os documentos serão entregues ao IGESDF em um prazo de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos.

7.6. A Contratada deverá entregar os documentos, como cotado neste elemento técnico não sendo admitida, posteriormente, qualquer alegação de descumprimento do especificado por falta de informação.

7.7. Entregar todos os documentos (**PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP**) no prazo de 60 (sessenta) dias corridos após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias corridos.

7.8. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item 13 deste Elemento Técnico, além das previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

8. VIGÊNCIA

8.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo fixado no item 7.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir o objeto deste elemento técnico, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

9.1.1. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição do produto, conforme descrição do item 4.

9.2. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio.

9.3. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

9.4. Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente, de acordo com as especificações constantes no item 4. não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

9.5. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso.

9.6. Substituir documentos, após solicitação do(a) fiscal do contrato, ou propor a substituição do(s) documento(s), desde que haja autorização do IGESDF, mantendo no mínimo o(s) padrão(ões) fixado(s) neste elemento técnico, sempre que for comprovado que a qualidade do(s) documento(s) atual(is) não atende(m) mais às especificações exigidas ou se encontra(m) fora das Normas aplicáveis.

9.6.1. Substituir e/ou corrigir, no prazo fixado de 2 (dois) dias úteis, o documento levado para correção, sem qualquer ônus para o IGESDF.

9.7. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

9.8. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes

9.9. Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.

10.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do HBDF, HRSM e IGESDF.

10.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

10.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;

10.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;

10.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

10.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.8. Fornecer ao Prestador de Serviço relação de funcionários, contemplando nome completo, função e lotação.

10.9. Verificar minuciosamente a conformidade dos documentos recebidos quanto em observância das exigências normativas constante neste Elemento Técnico.

10.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto, conforme estabelecido neste elemento técnico.

10.11. Aplicar penalidades quando houver descumprimento das regras do Elemento técnico;

10.12. Conduzir os procedimentos relativos ao acompanhamento de mercado e às revisões de preços e substituições de serviços;

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e atesto das Nota (s) Fiscal (is) será realizado pela Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (SESMT) do IGESDF, que também será responsável pelo controle dos documentos.

11.2. O atesto dos documentos será realizado pela Gerência de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho (SESMT) do IGESDF, e como condição de aceite e atesto dos documentos ficará condicionado 10% do valor total dos serviços, até a aprovação pelo GESAS (SESMT)/IGESDF.

12. PAGAMENTO

12.1. Os documentos fiscais da empresa serão atestados pelo GESAS (SESMT)/IGESDF após entrega da prestação do serviço.

12.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o nome do documento, quantitativo efetivamente entregue e o código do item, número da ordem de fornecimento, valor unitário e total e número de referência do processo.

12.3. O pagamento será realizado por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável, sendo efetuado da seguinte forma:

- a) 20% do valor total 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- b) 70% do valor total após a entrega dos documentos;
- c) 10% do valor total após revisão e aceite dos documentos por parte do GESAS (SESMT)/IGESDF.

12.4. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

12.5. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- a) Nota Fiscal;
- b) A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

**NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - C.N.P.J:
28.481.233/0001-72**

ENDEREÇO: SHMS - Área Especial QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília – DF

CEP: 70.335-900

- c) Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.
- d) Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.
- e) Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.
- f) Deverá constar número de referência da Seleção de Fornecedores.

12.6. Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

12.7. Ficará retido 10% do valor total dos documentos para revisão e aceite do documento por parte do IGESDF.

13. PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

13.2. Empresas com pendências (serviço/entrega com atraso superior a 03 (três) dias sem justificativa, envio de documentos, etc.), além das penalidades acima, poderão ser IMPEDIDAS de participar dos procedimentos de compras deste Instituto.

14. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 14/julho/2020.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 1/2020:

INGRID BERTONI DE TOLEDO

ENGENHEIRA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Matrícula 5386

CAIO OLIVEIRA MARTINES

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Matrícula 4047

MAURÍCIO PEREIRA BUSS

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Matrícula 6855

Identificação do Responsável da área técnica:

LORENE DE SOUZA ROCHA

GERENTE DE SAÚDE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Matrícula 1644

Identificação do Responsável pela Gerência Geral de Pessoas

VENÍCIO MARTINS DO NASCIMENTO

GERENTE GERAL DE PESSOAS

Matrícula: 2858

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela SUPERINTENDÊNCIA ADJUNTA ADMINISTRATIVA, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

MARIA VALDA CÉSAR

SUPERINTENDENTE ADJUNTA ADMINISTRATIVA

Matrícula 0056

ANEXO 1

ATESTADO DE VISTORIA OU RECUSA DE VISITA TÉCNICA DAS INSTALAÇÕES

ATO CONVOCATÓRIO N° ____/____

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n° _____ com sede _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF/MF n° _____, DECLARA, expressamente, que vistoriou ou se recusou a vistoriar e tem conhecimento das condições e peculiaridades dos imóveis, instalações e atividades dos profissionais atuantes nas instalações e descritas no Elemento Técnico n° 1/2020 objeto do Ato Convocatório em referência (Hospital Regional de Santa Maria e dependências), estando, assim, ciente de todos os detalhes, informações e condições necessárias à correta formulação da correspondente proposta, de acordo com o referido Ato, seus anexos e itens 5.4 ao 5.11 do presente Elemento Técnico.

Brasília – DF, ____ de _____ de ____



Documento assinado eletronicamente por **MAURÍCIO PEREIRA BUSS - Matr.0000685-5, Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho**, em 25/09/2020, às 15:35, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **INGRID BERTONI DE TOLEDO - Matr.: 0000538-6, Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho**, em 25/09/2020, às 15:38, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LORENE DE SOUZA ROCHA - Matr.0000164-4, Gerente de Saúde, Segurança e Qualidade de vida no Trabalho**, em 25/09/2020, às 15:52, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA VALDA CESAR - Matr.0000005-6, Superintendente Adjunto(a) Administrativo(a)**, em 29/09/2020, às 17:47, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VENICIO MARTINS DO NASCIMENTO - Matr. 0000285-8, Gerente Geral de Pessoas**, em 29/09/2020, às 19:25, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n° 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
 verificador= **43521245** código CRC= **359E4C1B**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF
 35505900