

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Segurança do Trabalho para Elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de administração e Governo.

### 1.2.ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição do Item
1	Elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: Deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho. O documento deve ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Secretaria. Compreendendo as seguintes medições: Medição de Calor – IBUTG. Medição de Dosimetria de Ruído. Medição de Agentes Químicos. Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços. Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro.
2	Elaboração do PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho. O documento será apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Secretaria. Compreendendo as seguintes medições: Medição de Calor – IBUTG. Medição de Dosimetria de Ruído. Medição de Agentes Químicos. Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços. Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro.
3	Elaboração do LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho. O documento será apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por secretaria. Compreendendo as seguintes medições: Medição de Calor – IBUTG. Medição de Dosimetria de Ruído. Medição de Agentes Químicos. Medição de Vibração VMB – Vibração de mãos e braços. Medição de Vibração VCI – Vibração de corpo inteiro.
4	Elaboração do LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, contendo no mínimo: análise das condições de trabalho das Secretarias; Identificar os riscos ocupacionais envolvidos nas atividades e no ambiente de trabalho; Determinar: Tipo de exposição; Quais os agentes envolvidos; Intensidade da exposição; Periodicidade da exposição; Avaliações apresentando dados qualitativos e quantitativos; Avaliar e listar a presença, ou não, de tecnologia de Proteção Coletiva – EPC, Equipamento de Proteção Individual – EPI e o Certificado de Aprovação – CA, desses equipamentos; Listar em

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

	ordem: o prazo de validade, periodicidade de trocas e como é feito o controle de fornecimento desses equipamentos; Caracterização e determinação da presença de insalubridade e periculosidade nas funções exercidas, ou não.
--	---

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente contratação se consubstancia na necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

2.2. No mesmo sentido, tem como objetivo o enquadramento no disposto nas Normas Regulamentadoras –NR, em especial a NR nº 1, 7, 15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas elaborem anualmente um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e demais programas, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, bem como a manutenção da política de prevenção de saúde, segurança e medicina do trabalho por parte do município.

2.3. Vale mencionar que o Ministério Público do Trabalho, notificou o município de Ribas do Rio Pardo (MS), através do Inquérito Civil n. 000058.2021.24.000/8-29, a respeito das pendências relacionadas a Segurança do Trabalho dos profissionais do município, exigindo a elaboração dos laudos e documentos, o que consequentemente gerou a necessidade de contratação dos serviços de elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos, Programa de Controle Médico e Saúde Operacional, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, Laudo de Periculosidade e Laudo de Insalubridade.

2.4. Pelo exposto, percebe-se que, a contratação dos serviços dispostos mostra-se indispensável.

## **3. DA EXECUÇÃO/ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE**

3.1. O objeto deverá ser executado nas condições do Termo de Referência, os itens devem ser entregues no Paço Municipal, Secretaria de Administração e Governo, Rua Conceição do Rio Pardo, n.º 1725, Centro, no prazo de 04 (quatro) meses a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

3.2. No caso situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, que impossibilitem a entrega, o prazo para a entrega poderá ser prorrogado para o próximo dia útil, desde que justificado pela fornecedora e aceito pela administração.

3.3. Os laudos, deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal respectiva, delas devendo constar o número do Contrato/Nota de empenho, o produto, o valor unitário, a quantidade entregue; o valor total e o local de entrega, além das demais exigências legais pertinentes;

3.4. O objeto será recebido:

3.4.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a

especificação.

3.4.1.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

#### **4 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar os serviços listados;
- b) Dispor dos profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;
- c) Programar a data da visita para a época prevista para a conclusão dos trabalhos, podendo esta ser modificada, mediante comunicação prévia entre as partes;
- d) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado;
- e) Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados;
- f) Indicar ao CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado de competência, com um substituto na sua ausência, para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las aos fiscais;
- g) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Instruir a sua equipe sobre as normas do CONTRATANTE;
- i) Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável pelo laudo, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;
- j) Verificar o tempo de exposição diário dos empregados do Contratante aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;
- k) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados;
- l) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (dois) ou mais ambientes pericuidados na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que as folhas fiquem separadas por unidade e por ambiente;
- m) Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no Contrato, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação;
- n) Executar todos os serviços necessários ao desempenho do objeto da presente contratação;
- o) Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie;
- p) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

- q) Cumprir as posturas municipais e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- r) Fornecer os equipamentos, os materiais e tudo o que for necessário para a elaboração dos laudos, sendo que todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção serão suportados exclusivamente pela Contratada.
- s) Todas as metodologias de trabalho aplicadas pela CONTRATADA para execução de serviços dessa especificação técnica devem estar em total conformidade com a legislação, as normas, as metodologias e boas práticas vigentes.
- t) Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o planejamento de todos os serviços e ações a serem executados, antes do seu início, em formato de cronograma, contemplando prazos iniciais e finais, de forma a viabilizar a execução e a gestão dos serviços, bem como a respectiva emissão de relatórios e documentos.
- u) Para fins de elaboração dos documentos, todos os ambientes de trabalho deverão ser inspecionados a fim de determinar os riscos existentes e a nocividade à saúde dos trabalhadores expostos, bem como, as medidas de controle e prevenção, ou ainda, as alterações necessárias no ambiente de trabalho.
- v) Os laudos e programas elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.
- w) Executar os serviços objeto deste abrangendo todos os órgãos e respectivas unidades administrativas da Prefeitura do Município de Ribas do Rio Pardo - MS, locais onde os agentes públicos exercem suas atividades, os endereços de localização, e quantitativo de servidores de cada unidade administrativa estão relacionados no item 13 deste.
- x) Os documentos de segurança de trabalho de que trata este termo, deverão ser elaborados e emitidos para cada unidade administrativa (secretaria).
- y) As perícias dos Laudos deverão ser realizadas por Engenheiro de Segurança do Trabalho e/ou Médico do Trabalho, no caso do Programa de Controle Médico de Saúde Operacional, necessariamente por Médico do Trabalho, inscritos no seu respectivo Conselho Regional e deverão obedecer às instruções, exigências e normas da Lei atual para Atividades e Operações Insalubres.

#### **4.2. A Contratante obriga-se a:**

- a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- b) prestar à CONTRATADA, toda e qualquer informação por ela solicitada, necessárias à perfeita execução do objeto;
- c) atestar as Notas Fiscais (NF) apresentadas pela CONTRATADA, relativa à parcela do objeto contratado, conforme ajuste representado pelo empenho contábil e/ou instrumento congênere;
- d) efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos prazos avençados, após a efetiva comprovação da despesa, e cumpridos todos os ditames administrativos referente à sua liquidação;
- e) exercer a fiscalização ou o acompanhamento dos trabalhos de execução, por intermédio de servidor designado, com autoridade para exercer em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação e controle, considerando a natureza do objeto contratado;
- f) notificar à CONTRATADA, da aplicação de penalidades e/ou sanções, aplicando-as pela inexecução total ou parcial do ajuste, com observância da legislação em vigor; (art. 58, inciso IV, da

Lei nº 8.666/1993)

g) notificar à CONTRATADA, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando-lhe prazos para as devidas correções e/ou substituições, bem como, certificando-se de que as soluções propostas ou adotadas, sejam as mais adequadas;

## **5. DOS PROGRAMAS E LAUDOS**

### **5.1. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:**

- a) Deverá ser elaborado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho.
- b) Para fins de elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - PGR, serão necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados as atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade, bem como os riscos ocupacionais (biológicos, físicos e químicos) que existem na execução de suas tarefas.
- c) Na elaboração do PGR, deverão ser anexados os certificados de calibração, dos instrumentos de medição utilizado nas avaliações ambientais.
- d) A elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), deve conter, no mínimo: Os riscos decorrentes do trabalho em altura, profundidade e espaços confinados; Os riscos físicos, químicos e biológicos; Parâmetros de ventilação; Indicação de atmosferas explosivas; Indicação de deficiências de oxigênio; Aspectos relacionados à ergonomia; A proteção respiratória segundo Instrução Normativa Nº 1 (11/04/94); A análise e investigação de acidentes de trabalho; Relação de EPIs de uso obrigatório (no mínimo o estabelecido na Norma Regulamentadora Nº 6; Um plano de emergência.

### **5.2. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Operacional:**

- a) Deverá ser elaborado de acordo com a Norma Regulamentadora 07 – NR 07, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho. Deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas, ser objeto do relatório anual.
- b) Descrição detalhada dos locais, funções e riscos ocupacionais com possíveis patologias associadas.
- c) Discriminar quais funções estão atreladas aos quadros e seus anexos da NR 07 que ensejam maior atenção aos exames periódicos, conforme rege a referida norma.

### **5.3. LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho:**

- a) A CONTRATADA deve elaborar os Laudos Técnicos das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) das unidades da CONTRATANTE, em atendimento à legislação previdenciária vigente. A elaboração do LTCAT, deverá possuir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Mato Grosso – CREA/MS.



FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

b) O laudo deve conter, no mínimo; Identificação de função e setor do servidor; descrição das atividades; Identificação dos agentes nocivos que trazem prejuízo a saúde; Localizar as possíveis fontes desses danos; Identificar e definir a via e a periodicidade do agente nocivo; Metodologia e procedimentos para avaliar o agente nocivo; Descrever as medidas de controle existentes.

c) Os Certificados de Calibração dos Equipamentos, Maquinários e Veículos, os Relatórios das avaliações quantitativas emitidos pelos mesmos e os resultados das medições emitidas pelos Laboratórios e Cópia (s) das Declarações de atividades dos empregados deverão ser entregues em separados do LTCAT.

d) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do LTCAT (Laudo de Insalubridade e Periculosidade) deverá obrigatoriamente certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo seguidos adequadamente e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e uso de EPI.

d.1) Caso os procedimentos corretos para se realizar as manipulações não sejam seguidos, o Técnico Responsável (engenheiro e ou médico) deverá cancelar a avaliação e comunicar formalmente o fiscal do contrato, para que tome as providências necessárias, para que as avaliações possam ser realizadas dentro dos padrões exigidos pela legislação.

e) Mediante solicitação por escrito, o Técnico da Empresa (engenheiro e ou médico) responsável pela elaboração do LTCAT (Laudo de Insalubridade e Periculosidade) se compromete a comparecer por no mínimo 2 (duas) vezes à unidade, após a conclusão e entrega dos trabalhos, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual.

#### **5.4. LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade:**

a) Para a elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade a Contratada deverá observar os seguintes critérios:

I. No item “Descrição das atividades do local” esclarecer as principais atividades executadas;

II. Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;

III. A fase de avaliação quantitativa compreende a medição do risco, guardando atenção especial à essência do risco e ao tempo de exposição, esta etapa ou fase pericial só é possível realizar quando o técnico tem convicção firmada de que os tempos de exposição, se somados, configuram uma situação intermitente ou contínua. Segundo “portaria” a concessão do adicional não possui respaldo legal quando as atividades são desenvolvidas de forma eventual, resguardando os limites de tolerância estipulado para o risco grave e iminente.

b) A Contratada para Emissão dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade deverá FORNECER PLANILHAS de avaliações (Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Agentes Físicos, Ruídos, etc.), deverá ainda, efetuar Indicação de Medidas de Proteção Necessárias para a Eliminação ou Neutralização do (s) risco (s), Medidas de Proteção Existentes e Laudo Conclusivo.

c) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional.

d) Informar se a atividade faz jus a aposentadoria especial conforme legislação.

e) Verificar o tempo de exposição diário dos funcionários aos riscos, bem como a quantidade.

f) A avaliação quantitativa no ambiente será necessária quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade caracteriza uma situação habitual e permanente, ou uma atividade intermitente.

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

- g) As situações laborativas não previstas na legislação, e, portanto, omissas, não podem ser objeto de conclusão pericial, devendo o técnico responsável prevê as proteções individuais e coletivas, objetivando eliminar ou neutralizar os riscos.
- h) Utilizar Audiôsimetro nas avaliações ambientais para medir o nível de pressão sonora (ruído).
- i) Medir poeiras total e respirável. Caso este risco seja identificado no(s) ambiente(s).
- i.1) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos.
- j) Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periculado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.

#### **5.5. CADA PROJETO DE ELABORAÇÃO DEVERÁ CONTER AS SEGUINTE MEDIÇÕES:**

5.5.1. As exposições ao calor devem ser avaliadas em conformidade com o Anexo 3 da NR 15 anexo 03 da Portaria MTE 3214/78, ressaltados os aspectos a seguir:

- A. Medições efetuadas no local de permanência do trabalhador, à altura da região mais atingida.
- B. Expressa classificação da atividade em “leve”, “moderada” ou “pesada”, conforme quadros integrantes do referido Anexo e o regime de trabalho se contínuo ou intermitente.
- C. Os resultados apresentados em unidades de índice de bulbo Úmido e termômetro de Globo.

5.5.2 MEDIÇÃO DE DOSIMETRIA DE RUÍDO: A aferição dos Níveis de Pressão Sonora – NPS – (ruído) será em toda a jornada e executada por grupo homogêneo de risco. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os servidores devem ser indicados considerados os níveis de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados.

5.5.3 MEDIÇÃO DE AGENTES QUÍMICOS: As exposições a produtos químicos devem ser avaliadas em conformidade com os anexos 11 e 13 da NR 15 da Portaria MTE 3214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientados ainda os aspectos a seguir:

- A. Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados da análise devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos.
- B. Nas avaliações quantitativas procedidas através de análises de amostragem direta e leitura instantânea, devem ser coletadas na zona respiratória do trabalhador, sendo que os dados da amostragem devem incorporar-se aos resultados da análise em tabelas com a respectiva média das concentrações e o tempo de exposição despendido em todas as fases de exposição ao agente químico analisado durante a jornada de trabalho. Necessariamente, os dados sobre a metodologia e o tipo de instrumental utilizado também devem constar dos registros da análise.
- C. Nas amostragens contínuas e de leitura indireta os registros dos exames laboratoriais devem compor os resultados da análise.

5.5.4 MEDIÇÃO DE VIBRAÇÃO VCI E VMB: As exposições a vibração devem ser avaliadas em conformidade com o Anexo 8 da NR 15 anexo 03 da Portaria MTE 3214/78, ressaltados os aspectos a seguir:

- A. Critério a ser utilizado;
- B. O instrumento utilizado;
- C. Metodologia de avaliação;
- D. Descrição das condições de trabalho e tempo de exposição à vibração;
- E. O resultado da avaliação quantitativa;

F. Medidas para eliminação e/ou neutralização da insalubridade se houver.

G. Deverão ser observados todos.

## **6. DAS QUANTIDADE DE SERVIDORES E SECRETARIAS:**

6.1. O Programa prevê um número aproximado de 1.153 (um mil cento e cinquenta e três) servidores.

6.2 São 8 secretarias e a Assessoria de Gabinete com número respectivo de funcionários por Órgão:

1. Gabinete do Prefeito – 18 Servidores;
2. Secretaria Municipal de Administração – 54 Servidores;
3. Secretaria Municipal de Finanças – 32 Servidores;
4. Secretaria Municipal de Obras – 90 Servidores;
5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 14 Servidores;
6. Secretaria Municipal de Educação – 422 Servidores;
7. Secretaria Municipal de Assistência Social – 52 Servidores;
8. Secretaria Municipal de Planejamento – 30 Servidores;
9. Secretaria Municipal de Saúde – 441 Servidores.

6.3. O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.1. Para fins de habilitação, será exigida na licitação da proponente vencedora os documentos abaixo, sob pena de inabilitação, consistentes em:

7.1.1. Para fins de habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) no caso de sociedades por ações, ato constitutivo acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.2. Para fins de habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, se houver, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.



FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, conforme competência e personalidade jurídica da empresa, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjunta pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), na forma da Lei. (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014)

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), relativos aos Créditos Tributários de ICMS, expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, na forma da Lei.

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos (CND), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo órgão competente, relativa ao domicílio ou sede da licitante que ora se habilita, através de Certidão de Débitos Gerais (CDG), que comprove regularidade junto a tributos incidentes sobre no mínimo mobiliário, na forma da lei.

g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo De Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade de Situação – CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. (Lei Federal nº 8.036/1990)

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou, Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPN), expedida pelo TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO – TST (<http://www.tst.jus.br>), nos termos do Decreto-Lei nº 5.452/1943, Consolidação das Leis do Trabalho. (art. 29, inciso V, da Lei 8.666/1993)

7.1.3. Para fins de atendimento da qualificação econômica financeira:

a) Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em plena vigência

Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

Serão admitidas a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que apresentem Plano de Recuperação aprovado e homologado judicialmente.

7.1.4. Para fins de qualificação técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a empresa ou seu(s) responsável(eis) técnico(s) executou(aram) serviços compatíveis em quantidade e características semelhantes.

7.1.5. Para fins de atendimento das declarações:

7.1.5.1. Declaração que em caso de ser vencedora do certame, a empresa comprove, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, que possui em seu Quadro Permanente ou contratado para essa prestação de serviço, Médico do Trabalho para o Programa de Controle Médico de Saúde Operacional e para os demais, Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho com seus respectivos registros profissionais ativos junto aos Órgão competentes (Conselho Regional - CREA - CRM), com especialização em medicina ou engenharia do trabalho,

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

que os capacite e os responsabilizem tecnicamente para emissão do documento objeto desta contratação.

A comprovação de que os referidos profissionais integram o quadro permanente da licitante ou é contratado pela Empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

I - Apresentação de cópia da CTPS ou apresentação de cópia do Contrato de Trabalho;

II - Na hipótese do responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou Documento Equivalente, que comprove tal situação;

III - Tratando-se de Profissional Autônomo: Cópia do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes e com firmas reconhecidas;

7.1.5.2. Declaração de que tem a sua disposição equipamentos adequados para a execução dos serviços a serem executados.

7.1.5.3. Declaração de que:

a) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação, ressalvando-se o direito recursal.

b) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

c) Está ciente das condições da licitação, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pelo Pregoeiro e/ou pela Administração.

d) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

e) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar da presente licitação, bem como, também, que:

I. no quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que faça parte de empresas declaradas inidôneas, que esteja com suspensão temporária e impedida de contratar com o Município de RIBAS DO RIO PARDO-MS, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, ou mesmo, impedida de licitar e/ou

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei, comprometendo-se a declarar, a qualquer tempo, a ocorrência de fatos posteriores e supervenientes à data de realização da licitação, nos termos do art. 32, § 2º, da mesma Lei.

II. no quadro societário da empresa, não há entre seus sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que pertença ao quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS, além disso, também, que, não possui em seu quadro permanente de pessoal, por empregado, responsável técnico, subordinado e/ou subcontratado, pessoa que apresente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física (PF) ou jurídica (PJ), e a licitante, ou que seja responsável, esteja incurso ou integre comissão de licitação, nos termos do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

III. no quadro societário da empresa, não há sócios, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 2º (segundo) grau, seja familiar de:

Agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereador);

Ordenador de Despesa ou Secretário Municipal requerente da pretensa contratação (ou da Secretaria Licitante);

Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Secretaria Licitante;

Servidor ou agente público lotado, com qualquer outro vínculo, gerência ou informação privilegiada na Coordenadoria de Licitação.

Adverte-se que Declaração falsa desclassificará o participante do certame e pode provocar a persecução de responsabilidades.

7.1.5.4 Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de elaboração independente de proposta.

Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até **30 (trinta) dias** após apresentação da Nota Fiscal (NF), devidamente atestada pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, designada ao **FISCAL DE CONTRATO**, conforme disposições contidas nos arts. 62 e 63, da Lei nº 4.320/1964, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), assim como, também, o que dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993 **após a comprovação da prestação dos serviços, sendo realizado o pagamento conforme a conclusão de cada laudo (item).**

8.2. Para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal (NF), emitida em nome da

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

CONTRATANTE, na titularidade do CNPJ/MF vinculado à Secretaria, Fundo e/ou Órgão competente, conforme o ordenamento da despesa pública municipal, de acordo com a parcela de execução do objeto, contendo de forma clara e legível, no mínimo: número do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, descrição do objeto, quantitativos e os respectivos valores, unitário e total. A Nota Fiscal (NF) deverá estar acompanhada, das seguintes certidões negativa ou positiva com efeito de negativa e prova de regularidade, para com a(s) ou o(s):

I- Fazenda Federal e a Seguridade Social (INSS) – certidão conjunta;

II- Fazenda Estadual;

III- Fazenda Municipal;

IV- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

V- Justiça do Trabalho (CNDT).

**8.3.** Antes de qualquer pagamento à CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá realizar consulta aos sítios oficiais de internet, para verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, condição que implicará diretamente quanto à efetivação da liquidação da despesa.

**8.4.** Para efeito de pagamento, será observado o disposto na legislação vigente aplicável, quanto às retenções tributárias, recolhimento e/ou fiscalização dos respectivos encargos e obrigações instituídas por Lei, em especial, relativos ao ISSQN.

**8.5.** Sempre que for o caso, serão exigidas Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), em atendimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com alterações posteriores, regulamentado pelo CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA – CONFAZ, que estabelece sua obrigatoriedade para pagamentos a partir de 1º de abril de 2011.

**8.6.** À CONTRATANTE, fica reservado o direito de retenção, ao(s) pagamento(s) de qualquer parcela que, durante a execução do contrato, qualquer que seja a natureza do objeto, não for proporcionado de maneira satisfatória todas as exigências avençadas, ou mesmo, por incorreções formais na apresentação da Nota Fiscal (NF) ou documentação complementar, até que se providencie as medidas saneadoras por parte da CONTRATADA.

**8.7.** Havendo erros e/ou incorreções na apresentação da Nota Fiscal (NF), ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do respectivo pagamento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á, após a comprovação da regularidade por parte da CONTRATADA, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.8.** Constatando-se qualquer irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, para que no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação, ou ainda, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo ser prorrogado em uma única vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE, a qual deverá adotar as medidas necessárias, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei.

**8.9.** Havendo a efetiva execução, relativa ao objeto do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, nota de empenho e/ou instrumento equivalente, caso a CONTRATADA, em inadimplência, não regularize sua situação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/1993.

**8.10.** Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, que tenha sido multada nas condições da Lei nº 8.666/1993, antes que tal penalidade seja deduzida de seus haveres.

**8.11.** A CONTRATANTE não se responsabilizará, por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido objeto de contrato, ou ainda, que por qualquer outro motivo, não esteja estabelecido sob as condições contratuais.

**8.12.** Não caberá, pagamento e/ou reembolso antecipado, por parte da CONTRATANTE à CONTRATADA, ressalvado por condições devidamente justificadas pela Administração, e condicionadas às excepcionalidades previstas na Lei. (Acórdãos TCU nº 134/1995, 059/1999, 3614/2013 e 1565/2015 – Ambos do Plenário).

## **9.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Pelo descumprimento das obrigações assumidas, caracterizado pela recusa da fornecedora em manter a proposta, assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão do município no que lhe couber:

- I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

**9.2.** As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

**9.3.** Por atraso injustificado na execução:

- I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o quinto dia;
- II – Cancelamento do empenho.
- III – Rescisão unilateral do contrato após o quinto dia de atraso.

**9.4.** Por inexecução total ou execução irregular do contrato:

- I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade não executada;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;



FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.4.1.** A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

**9.5.** Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral do Município.

**9.6** A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, enquanto não adimplida a obrigação.

**9.7.** Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

**9.8.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

**9.9.** As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral do Município.

**9.10** A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 9.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 9.7, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

**9.11** Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**9.12** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município;

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações:

Setor	<b>400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>
Unidade Orçamentária	401
Projeto Atividade	2.181 – Atividades administrativas
Função Programática	04.122.002 – Gestão Administrativa
Natureza da Despesa	33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Ficha	247

## **11. DA MODALIDADE E JULGAMENTO E VIGÊNCIA DA LICITAÇÃO**

11.1. A contratação ora pretendida deverá ser realizada mediante a deflagração de licitação pela modalidade de Pregão Presencial para formalização do Contrato Administrativo. Mencionamos que o gestor e sua equipe se deparam com a real complexidade da gestão pública e suas limitações, precisando desvendar a máquina estatal para colocar em prática os planos de governo. E nessa seara encontra-se a adesão ao pregão eletrônico, que demanda tempo para que seja preparada a sua adesão ao sistema que melhor se encaixará aos anseios do município, assim como o treinamento de toda uma gama de servidores que farão a operacionalização desse sistema, que não deixa de ser uma incógnita para muitos que trabalham no setor público. Também não pode ser esquecida a orientação e conscientização do mercado local, que até então está acostumado a participar de certames presenciais e agora terão que se adaptar a nova realidade do pregão eletrônico. Todas essas imposições exigem certo período para que sejam adaptadas e ocorram da melhor maneira possível. O que significa que serão implantadas no município, dentro do tempo necessário, estando em processo de implantação.

11.2. O valor estimado para a presente contratação será definido através de ampla pesquisa de mercado, baseada nas normas reguladoras e nas decisões do Tribunal de Contas.

11.3. As propostas serão julgadas com o critério de **menor preço global**.

11.4. A contratação terá vigência de 06 (seis) meses, formalizado por intermédio de Contrato Administrativo.

11.5. Os objetos deverão ser executados/entregues no prazo máximo de **04 (quatro) meses**.

## **12. FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo - MS, através de(a) servidor(a) das Secretarias municipais, designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:

12.1.1 Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.1.2 Verificar a conformidade da execução das entregas com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

12.1.3 Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entregas ou partes delas executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes da licitação ou da legislação aplicável.

12.1.4 Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.

### **13. QUANTITATIVO DE SERVIDORES E ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO**

O Programa prevê um número aproximado de 1.153 (um mil cento e cinquenta e três) servidores.

São 8 secretarias e a Assessoria de Gabinete com número respectivo de funcionários por Órgão:

1. Gabinete do Prefeito – 18 Servidores;
2. Secretaria Municipal de Administração – 54 Servidores;
3. Secretaria Municipal de Finanças – 32 Servidores;
4. Secretaria Municipal de Obras – 90 Servidores;
5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – 14 Servidores;
6. Secretaria Municipal de Educação – 422 Servidores;
7. Secretaria Municipal de Assistência Social – 52 Servidores;
8. Secretaria Municipal de Planejamento – 30 Servidores;
9. Secretaria Municipal de Saúde – 441 Servidores.

O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer natureza.

#### **ENDEREÇOS DE LOCALIZAÇÃO**

##### **Administração/Gabinete/Procuradoria**

Paço Municipal / Sede da secretaria

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – CENTRO

Arquivo Municipal

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - CENTRO

Procon

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 - CENTRO

##### **Secretaria de Finanças**

Sede da Secretaria

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725, CENTRO

##### **Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer**

FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

Sede da Secretaria / Ginásio de Esportes  
Rua Álvaro Jobim, 388 – VILA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Estádio Municipal de Futebol Argeu Silveira Lima  
Rua Senador Filinto Muller s/nº - CENTRO

### **Secretaria de Obras**

Sede da Secretaria  
Rua Joaquim Francisco Lopes Nº 2427 - CENTRO  
Almoxarifado da Base Aérea  
Avenida Nelson Lírio s/nº - CENTRO  
Oficina Mecânica  
Rua Joaquim Francisco Lopes Nº 2427 – CENTRO

### **Secretaria de Assistência Social**

Sede da Secretaria  
Rua Conceição do Rio Pardo Nº 1866 - CENTRO

Casa de Acolhimento  
Rua Waldemar Francisco da Silva Nº 430 - CENTRO  
Cras – Philadelfo  
Rua José Coletto Garcia Nº 1430 - CENTRO  
Centro de Convivência do Idoso  
Rua José Coletto Garcia s/nº - CENTRO  
Creas  
Rua Senador Filinto Muller S/N - BAIRRO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO  
Centro Social  
Rua Geraldo Bunazar Alves Nº 42 - BAIRRO NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO  
Cras – ESTORIL  
Avenida Alentino Souza de Oliveira s/nº - PARQUE ESTORIL

### **Secretaria de Desenvolvimento Econômico**

Sede da Secretaria  
Rua Dr Hamilton Fontoura nº 1555 - CENTRO

Rodoviária  
Rua Delminda Coelho, esquina com Rua Felix de Oliveira - JARDIM OURO VERDE  
Centro de Comercialização de Produtos (FEIRA)  
Rua Júlio Viana, esquina com Rua Rachid Abes - JARDIM VISTA ALEGRE

### **Secretaria de Educação**

Sede da Secretaria  
Avenida Aureliano Moura Brandão, 325, CENTRO - Cep: 79180-000

CEIF – Pingo de Gente  
Rua Teófilo Messias, 631 - JARDIM DO TRABALHADOR  
CEINF – São João  
Rua José Vigilatto Junior, SN - BAIRRO SÃO JOÃO  
Escola Municipal Alcindo Ferreira  
Avenida Nelson Lirio, 1748 - CENTRO  
Escola municipal Balão Mágico  
Rua Waldemar Francisco da Silva, 374 - CENTRO  
CEINF – Ivone Abes  
Avenida Nelson Lirio, 2232 - CENTRO  
Escola municipal ISA  
Rua Rachid Abes, 1148 - BAIRRO VISTA ALEGRE  
Escola municipal São Sebastião  
Rua Benjamin de Oliveira, 221 - SÃO SEBASTIÃO  
Biblioteca SESI  
Avenida Nelson Lirio, 2232 - CENTRO  
Escola Municipal Mareide Monteiro de Lima  
Rua Eledir Oliveira de Paula, 1780 - PARQUE ESTORIL  
CEINF – Crianças  
Rua Rio Verde, 2581 - PARQUE ESTORIL

### **Secretaria de Saúde**

Sede da Secretaria  
Rua Conceição do Rio Pardo, 1872 - CENTRO  
Almoxarifado da Saúde (ANTIGO HOSPITAL)  
Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 – CENTRO  
UBS – Posto Central  
Rua Waldemar Francisco da Silva, 754 – CENTRO  
ESF – São Sebastião  
Rua Joaquim Francisco Lopes, 973 CENTRO  
Vigilância Sanitária  
Rua Joaquim Francisco Lopes Nº 2427 – CENTRO  
ESF – Miguel Pereira  
Avenida Jesuíno Alvares de Mattos - JARDIM DOS TRABALHADORES  
ESF – Habib Faed  
Rua Carlos Anconi – VILA SANTOS DUMONT

Centro Odontológico  
Rua Edelmiro Lopes Pacheco esquina com Vitorino Marques – VILA SANTOS DUMONT.  
Centro de Fisioterapia  
Rua Júlio Viana, nº 88 - VILA SANTOS DUMONT  
Hospital Municipal 19 de Março



FLS. \_\_\_\_\_

PROC. \_\_\_\_\_

RUB. \_\_\_\_\_

Rua Júlio Viana, 270 - VILA NOSSA SRA. DA CONCEIÇÃO  
ESF – São João  
Avenida Senador Filinto Muller, 1611 - BAIRRO VISTA ALEGRE  
ESF – Parque Estoril  
Avenida Alentino Souza Oliveira Lotes 35 36, S/N - PARQUE ESTORIL

Ribas do Rio Pardo - MS, 31 de março de 2022.

Luiz Cezar Spies  
Técnico de Segurança do  
Trabalho

Rosangela F. de Souza Collis  
Servidora da Secretaria de  
Administração

Adriana Siqueira Lins  
Servidora do Departamento  
de ETP

Aprovado por:

Manoel Aparecido dos Anjos  
Secretário de Administração e Governo