



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Segurança do Trabalho para assessoramento contínuo da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Segurança do Trabalho para assessoramento contínuo da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, compreendendo inspeções técnicas presenciais periódicas, avaliações de conformidade, diagnósticos, emissão de laudos, pareceres técnicos, elaboração de relatórios circunstanciados, registros fotográficos, treinamentos, reciclagem, orientações técnicas, acompanhamento das medidas adotadas pela Administração Municipal e monitoramento das condições de Segurança do Trabalho das Usinas Municipal de Asfalto, oficina, máquinas, equipamentos, veículos e frentes de serviço, durante o período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e das determinações do Ministério Público e demais legislações aplicáveis.	UNIDADE	1

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de atendimento às determinações constantes de procedimento instaurado pelo Ministério Público, que exige a comprovação da adequação das condições de segurança do trabalho em locais vinculados à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte.

Embora diversas providências estejam sendo adotadas pela Administração Municipal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realização de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

avaliações técnicas independentes, emissão de laudos, registros fotográficos, relatórios conclusivos e acompanhamento das adequações exigidas pelas Normas Regulamentadoras.

A contratação objetiva assegurar que os equipamentos, máquinas, instalações e condições de trabalho estejam em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos de acidentes, preservando a integridade física dos servidores públicos e proporcionando respaldo técnico às informações que serão encaminhadas aos órgãos fiscalizadores.

Além do atendimento às exigências legais, a contratação visa fortalecer a gestão da segurança do trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, mediante diagnóstico completo das condições existentes e indicação das medidas corretivas eventualmente necessárias.

A presente contratação possui natureza exclusivamente técnica e consultiva, não compreendendo a execução de obras, reformas, adaptações, fornecimento de materiais ou instalação de equipamentos, restringindo-se à prestação de serviços especializados de Segurança do Trabalho, destinados ao diagnóstico das condições existentes, emissão de laudos e pareceres técnicos, realização de treinamentos, elaboração de relatórios, orientação da Administração Municipal, acompanhamento das providências adotadas e monitoramento contínuo das condições de segurança durante toda a vigência contratual.

3. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

Ressalta-se que o objeto possui baixo valor estimado em **R\$63.000,00** situando-se abaixo do limite legal vigente para dispensa por valor, razão pela qual a instauração de novo certame licitatório específico para este atendimento pontual revela-se desproporcional e antieconômica, diante da burocracia e do tempo inerentes ao procedimento, sem prejuízo da condução do processo licitatório principal em andamento.

Diante do exposto, solicita-se a adoção das providências para a contratação por dispensa, garantindo o atendimento tempestivo da necessidade até a conclusão da licitação mencionada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

4. OBJETIVOS

A contratação possui os seguintes objetivos:

- realizar inspeções técnicas mensais nas Usinas Municipal de Asfalto, oficina, máquinas, veículos e demais instalações da Secretaria;
- avaliar continuamente as condições de segurança dos ambientes de trabalho;
- verificar o atendimento às Normas Regulamentadoras vigentes;
- emitir laudos técnicos e pareceres especializados quando necessários;
- elaborar relatórios técnicos mensais acompanhados de registros fotográficos;
- avaliar as condições de funcionamento das máquinas e equipamentos;
- verificar a existência e funcionamento dos dispositivos de segurança previstos na NR-12;
- acompanhar as condições da área de vivência dos trabalhadores;
- avaliar a utilização e gestão dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- realizar treinamentos e reciclagens previstos nas Normas Regulamentadoras;
- orientar tecnicamente a Administração quanto às adequações necessárias;
- acompanhar a implementação das medidas corretivas adotadas pelo Município;
- fornecer suporte técnico perante os órgãos fiscalizadores.
- verificar a implementação e manutenção da área de vivência dos trabalhadores, conforme NR-21 e NR-24;
- acompanhar a rotina de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos;
- verificar a adoção de medidas destinadas a impedir o transporte de trabalhadores em equipamentos inadequados;
- avaliar o sistema de acesso aos equipamentos conforme item 18.25 da NR-18;
- acompanhar periodicamente a gestão dos Equipamentos de Proteção Individual;
- elaborar plano de ação priorizando as adequações conforme grau de risco.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A contratada prestará serviços técnicos especializados de assessoramento em Segurança do Trabalho, mediante inspeções técnicas, auditorias, avaliações de conformidade, emissão de laudos e pareceres, elaboração de relatórios técnicos circunstanciados, orientação à Administração Municipal, realização de treinamentos e monitoramento contínuo das condições de Segurança do Trabalho, não integrando o objeto contratual a execução física das adequações eventualmente recomendadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

Os serviços serão executados de forma continuada durante toda a vigência contratual, mediante realização de inspeções técnicas presenciais mensais, emissão dos respectivos relatórios técnicos, acompanhamento das providências adotadas pela Administração Municipal e atendimento às demandas extraordinárias eventualmente solicitadas pela fiscalização do contrato.

Caberá à contratada, realizar inspeções técnicas mensais, diagnosticar as condições existentes, elaborar laudos, emitir pareceres técnicos, realizar treinamentos, orientar a Administração, acompanhar as adequações necessárias quanto as normas regulamentadoras, implementação das medidas corretivas e verificar a conformidade das providências adotadas pelo Município, emitindo relatórios técnicos conclusivos.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter profissional legalmente habilitado para responder tecnicamente pelos serviços, responsabilizando-se pela elaboração, implantação, acompanhamento e atualização dos programas, laudos, treinamentos, relatórios e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

Os serviços compreenderão, no mínimo:

5.1 Usinas de Asfalto

Realizar inspeção técnica mensal nas Usinas Municipal de Asfalto, avaliando continuamente suas condições operacionais, de segurança e conformidade normativa.

Avaliar:

- instalações;
- máquinas;
- sistemas elétricos;
- sistemas mecânicos;
- dispositivos de emergência;
- proteções coletivas;
- sinalização;
- ergonomia;
- condições operacionais.

Após cada inspeção deverá ser emitido Relatório Técnico Mensal contendo registros fotográficos, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, se for o caso deverá conter a descrição das não conformidades identificadas, recomendações técnicas para a adequação, medidas corretivas sugeridas e acompanhamento da evolução das adequações anteriormente apontadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

5.2 Área de Vivência

A inspeção será realizada mensalmente, verificando a manutenção das condições de uso, higiene, conforto e segurança previstas nas NR-21 e NR-24.

Verificar a conformidade da área de vivência destinada aos trabalhadores, contemplando, no mínimo:

- banheiros;
- vestiários;
- local destinado às refeições;
- proteção contra intempéries;
- abastecimento de água potável;
- condições sanitárias;
- demais requisitos previstos nas Normas Regulamentadoras.

Emitir relatório técnico contendo fotografias, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso inexistentes ou insuficientes, deverão ser apresentadas as especificações técnicas necessárias para sua adequação.

5.3 Máquinas e Equipamentos

A contratada deverá realizar inspeção técnica mensal em todas as máquinas, equipamentos e veículos pertencentes à Secretaria, verificando continuamente suas condições de segurança, funcionamento e conformidade com a NR-12.

- usinas de asfalto;
- caminhões;
- caminhões basculantes;
- rolos compactadores;
- escavadeiras;
- retroescavadeiras;
- pás carregadeiras;
- demais equipamentos pertencentes à Secretaria.

Para cada equipamento deverá ser emitido relatório contendo:

- identificação;
- estado de conservação;
- itens de segurança;
- conformidade com a NR-12;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

- fotografias;
- recomendações técnicas.

Caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso existam irregularidades, deverão ser apontadas todas as adequações necessárias.

5.4 Sistemas de Acesso

Avaliar os sistemas de acesso às máquinas e equipamentos, bem como o transporte dos trabalhadores aos locais de serviço, verificando o atendimento ao item 18.25 da NR-18:

- plataformas;
- guarda-corpos;
- passarelas;
- pontos de acesso;
- transporte de trabalhadores;
- circulação interna.

Emitir relatório técnico acompanhado de registro fotográfico, caso estejam adequados, deverá ser emitido Laudo de Conformidade, caso inexistentes ou insuficientes, deverão ser apresentadas as especificações técnicas necessárias para sua adequação.

5.5 Treinamento e reciclagem

No início da execução contratual, a contratada deverá realizar treinamento de capacitação para todos os servidores que operem máquinas, equipamentos ou veículos, observando as exigências estabelecidas na NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais e na NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, bem como emitir os respectivos certificados de conclusão.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá acompanhar a situação das capacitações dos servidores, verificando a validade dos treinamentos anteriormente realizados, identificando a necessidade de reciclagens obrigatórias e promovendo novas capacitações sempre que ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- admissão de novos servidores que desempenhem atividades abrangidas pelas Normas Regulamentadoras;
- alteração de função que implique mudança nas atividades ou nos riscos ocupacionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

- aquisição, substituição ou implantação de novos equipamentos, máquinas ou tecnologias que exijam treinamento específico;
- vencimento do prazo de validade dos treinamentos ou necessidade de reciclagem prevista nas Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- ocorrência de acidentes de trabalho, incidentes, alterações nos procedimentos operacionais ou identificação de condições que justifiquem novo treinamento;
- solicitação da fiscalização do contrato ou da Administração Municipal.

A contratada deverá manter controle atualizado das capacitações realizadas, contendo a identificação dos servidores treinados, data de realização, conteúdo ministrado, carga horária, validade do treinamento e programação das reciclagens necessárias.

Todos os treinamentos e reciclagens deverão ser ministrados por profissional legalmente habilitado, compatível com a natureza da capacitação, e deverão ser devidamente documentados mediante:

- lista de presença assinada pelos participantes;
- conteúdo programático ministrado;
- registro da carga horária;
- certificados individuais de conclusão;
- registro fotográfico das atividades realizadas;
- relatório técnico contendo a descrição dos treinamentos ministrados, número de participantes, avaliação dos resultados e eventuais recomendações técnicas.

Os documentos comprobatórios deverão integrar os relatórios mensais da contratada e permanecer à disposição da fiscalização contratual e dos órgãos de controle, sempre que solicitados.

5.6 Equipamentos de proteção individual (EPI's).

Avaliar:

- fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual;
- Compatibilidade dos EPIs com a atividade desenvolvidas;
- fichas de entrega;
- controle de substituição;
- validade dos Certificados de Aprovação (CA);
- atendimento integral à NR-06.

Caso sejam identificadas irregularidades, apresentar plano de correção.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

Planejar, organizar e ministrar treinamento de conscientização quanto:

- uso correto dos EPIs;
- conservação;
- guarda;
- higienização;
- obrigatoriedade do uso;
- substituição dos equipamentos danificados;
- responsabilidades dos trabalhadores.

Ao final deverão ser emitidos:

- lista de presença;
- certificado individual;
- conteúdo programático;
- registro fotográfico.
- fichas de entrega;

Emitindo relatório específico.

6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

A contratada deverá entregar:

6.1 Produtos a serem entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço

- Laudo Técnico Inicial, contendo o diagnóstico geral das condições de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte;
- Diagnóstico Geral das Condições de Segurança das áreas de vivência, das Usinas Municipal de Asfalto, das oficinas, dos veículos, das máquinas, dos equipamentos e das frentes de serviço;
- Plano de Ação Inicial, contendo todas as não conformidades identificadas, as medidas corretivas recomendadas, classificação dos riscos e definição das prioridades para adequação;
- Cronograma Mensal e/ou Anual de Inspeções Técnicas e de Acompanhamento;
- Cronograma Mensal e/ou Anual de Treinamentos e Reciclagens;
- Realização do treinamento inicial de conscientização quanto ao uso, guarda, conservação, higienização e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme NR-06;
- Realização do treinamento inicial dos operadores de máquinas e equipamentos, em conformidade com as NR-11 e NR-12, abrangendo os servidores que exerçam atividades relacionadas à operação de máquinas, equipamentos e veículos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

- Emissão dos certificados individuais, listas de presença, conteúdo programático e registros fotográficos dos treinamentos realizados.

6.2 Produtos de entrega mensal

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá realizar, no mínimo, uma inspeção técnica presencial por mês, apresentando os seguintes documentos:

- Relatório Técnico Circunstanciado das inspeções realizadas;
- Relatório Fotográfico atualizado das inspeções e das condições encontradas;
- Checklist das inspeções técnicas executadas;
- Relatório das conformidades e das não conformidades identificadas;
- Relatório de Avaliação da Rotina de Manutenção Preventiva e Corretiva das máquinas, equipamentos e veículos;
- Relatório Técnico de Atendimento às exigências das NR-21 e NR-24, referente às áreas de vivência;
- Relatório de Avaliação das Máquinas, Equipamentos e Veículos;
- Relatório de Gestão dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, incluindo auditoria das fichas de entrega, verificação dos Certificados de Aprovação (CA), utilização, substituição e compatibilidade dos equipamentos com as atividades desempenhadas;
- Relatório das capacitações, treinamentos e reciclagens eventualmente realizados no período;
- Relatório de Fiscalização do Transporte de Trabalhadores, verificando o cumprimento das normas de segurança e a vedação ao transporte de trabalhadores em equipamentos impróprios;
- Relatório de Atendimento ao item 18.25 da NR-18, contemplando a avaliação dos sistemas de acesso às máquinas e equipamentos;
- Parecer Técnico Mensal contendo as conclusões das inspeções, as recomendações técnicas e o acompanhamento da implementação das medidas corretivas adotadas pela Administração Municipal.

6.3 Produtos a serem emitidos sempre que constatada a necessidade técnica

Sempre que as inspeções identificarem situações que exijam manifestação técnica específica, a contratada deverá emitir:

- Laudo Técnico de Conformidade das Máquinas e Equipamentos, conforme os requisitos da NR-12;
- Laudo Técnico de Atendimento ao item 18.25 da NR-18;
- Laudo Técnico de Avaliação das Áreas de Vivência, em conformidade com as NR-21 e NR-24;
- Laudo Técnico de Conformidade das Usinas Municipal de Asfalto;
- Laudos Individuais das Máquinas, Equipamentos ou Veículos inspecionados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

- Parecer Técnico específico sempre que solicitado pela fiscalização contratual ou quando houver alterações significativas nas condições de segurança.

6.4 Produtos a serem entregues ao término da vigência contratual

Ao final da execução contratual, a contratada deverá apresentar:

- Relatório Técnico Consolidado de todas as atividades desenvolvidas durante a vigência do contrato;
- Histórico das inspeções técnicas realizadas;
- Demonstrativo da evolução das adequações implementadas pela Administração Municipal;
- Relatório Consolidado das conformidades e das não conformidades verificadas durante a execução contratual;
- Plano de Ação Final contendo todas as adequações pendentes, classificadas por grau de risco, prioridade de implementação e respectivos fundamentos técnicos e normativos (se aplicável)
- Parecer Técnico Conclusivo acerca das condições de Segurança do Trabalho da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, contendo avaliação final das medidas implementadas, recomendações remanescentes e conclusões técnicas destinadas a subsidiar a Administração Municipal e os órgãos de fiscalização competentes.

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fim de habilitação técnica a licitante deverá apresentar:

- Certidão de Registro do profissional indicado como Responsável Técnico da licitante para a execução dos serviços, emitida pelo CREA, onde deve comprovar o registro ativo e a habilitação profissional como Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- Documento que comprove o vínculo formal entre a Empresa Licitante e o Responsável Técnico, mediante contrato social ou registro em Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços ou outro documento juridicamente válido.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços será realizada pelo período de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

Durante a vigência contratual, a contratada deverá realizar, **no mínimo, uma visita técnica presencial por mês**, previamente agendada com a fiscalização do contrato.

Independentemente das visitas ordinárias, a fiscalização poderá solicitar inspeções extraordinárias quando houver acidentes, denúncias, fiscalizações dos órgãos competentes, aquisição de novos equipamentos ou qualquer situação que justifique avaliação técnica imediata.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global.

10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado em duas etapas:

I – 35% (trinta e cinco por cento) do valor total contratado será pago após a conclusão dos serviços descritos no **item 6.1** deste Termo de Referência, que deverão ser executados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante ateste do Fiscal do Contrato e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

II – Os 65% (sessenta e cinco por cento) restantes serão pagos em 11 (onze) parcelas mensais, iguais e sucessivas, condicionadas à:

- realização da visita técnica mensal;
- entrega dos relatórios previstos neste Termo de Referência;
- realização dos treinamentos e reciclagens, quando necessários;
- aprovação do Fiscal do Contrato; e
- apresentação da Nota Fiscal correspondente.

A ausência injustificada da visita técnica mensal, da entrega dos produtos previstos ou do atendimento às solicitações da fiscalização constituirá inadimplemento contratual, sujeitando a contratada às glosas correspondentes, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTE.

11. PRAZO E FORMA DE ENTREGA

Produto	Prazo
Laudo Técnico Inicial	até 30 dias da Ordem de Serviço
Relatórios Mensais	até o 5º dia útil do mês subsequente à inspeção
Relatório Técnico Consolidado	até 10 dias antes do encerramento do contrato

Os serviços serão prestados na sede da Secretaria de Obras Públicas, Urbanização e Transporte, localizada na Rua André Rampini do Carmo, 464 – Parque de Exposições – Águas Claras – São José do Vale do Rio Preto – RJ no horário das 08:00 às 16:00 h

12. FISCAIS DO CONTRATO

	Nome	Cargo	Matrícula
01	Bernardo Abel Vianna Barros	Diretor de Obras Públicas, Urbanização e Transporte	6439
02	Pedro Eduardo Trotti de Castro	Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transporte	6380

São José do Vale do Rio Preto, em 27 de julho de 2026.

PEDRO EDUARDO TROTTI DE CASTRO
Secretário Municipal de Obras Públicas,
Urbanização e Transportes





MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

4AE542C18CBD4244B1CE603B213C83D6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: PEDRO EDUARDO TROTTI DE CASTRO em 18/08/2026 15:19:37

CPF:***.***-937-52

Certificadora: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/4AE542C18CBD4244B1CE603B213C83D6>