

# Termo de Referência 109/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG  | Editado por      | Atualizado em             |
|--------------------|---|------------------|---------------------------|
| 109/2024           | 988841-PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA/RS | MONIQUE PEGORARO | 10/10/2024 13:44 (v 14.0) |
| Status             | ASSINADO                                      |                  |                           |

## Outras informações

| Categoria  | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|--|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | xxx/24                  |

## 1. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, segurança e medicina do trabalho, para realização de levantamentos técnicos dos agentes nocivos; elaboração, cumprimento e implantação de programas (PCMSO, PGR, LTCAT, Laudo Ergonômico, etc) e outros; assessoria técnica no preenchimento do formulário PPP; realização de avaliações de saúde ocupacional (ASO) e exames constantes nos programas, sob demanda; inspeção técnica no município de Santa Maria RS, conforme especificações constantes no presente TR, de forma a atender as demandas de envio dos eventos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, em conformidade com a Legislação vigente. A obrigatoriedade do envio dessas informações tem como referência a data de 01/01/2023.

Os dados a serem levantados pela Contratada, apresentados à Contratante e enviados por essa serão relativos aos servidores vinculados ao regime geral de previdência social (RGPS), incluídos os efetivos celetistas, os contratos temporários e os de livre nomeação e exoneração, bem como os servidores vinculados ao regime próprio de previdência social (RPPS), totalizando, na presente data, 4199 servidores.

O número de servidores constantes nesse documento é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de qualquer natureza, visto que há constantes nomeações/admissões e demissões/exonerações/aposentadorias, podendo, também, haver criação de novos cargos.

O serviço deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Maria, em todos os órgãos do governo onde houver colaboradores estatutários e celetistas vinculados ao município na zona urbana e distritos da zona rural

## 2. Justificativa

O eSocial é um sistema público de escrituração digital (Sped) proposto pelo governo federal que busca unificar o envio das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, criado em dezembro de 2014, pelo Decreto nº 8.373/2014. Com o advento do eSocial, uma gama de obrigações legais passaram a ser exigidas inicialmente das empresas privadas, e em 11 de julho de 2022 a implantação iniciou a ocorrer nos órgãos públicos. Para implantar o eSocial é necessária uma gestão de mudança nos processos, nos sistemas, na estrutura e normas, constituindo-se para a administração do porte de Santa Maria em um desafio para que as ações sejam absorvidas e institucionalizadas pela organização, principalmente devido a obrigatoriedade do cumprimento de prazos legais. Este serviço, a partir do desenvolvimento de ações e programas para a redução e detecção dos riscos de acidentes e adoecimento no ambiente de trabalho, deve proporcionar melhorias no processo de trabalho e minimização dos

custos de processos, proporcionando uma boa qualidade de vida dos servidores, diminuindo assim, o número de profissionais afastados do local de trabalho, sendo estes, referentes a acidentes ou decorrentes de doenças relacionadas ao trabalho.

### 3. Serviços a serem executados

#### SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO A SEREM EXECUTADOS

| ITEM | NOME<br>NORMAS   | DESCRIÇÃO DO<br>SERVIÇO   | UNIDADE<br>DE MEDIDA | QUANTIDADE  |
|------|--|---|----------------------|---|
| 01   | PGR<br>NR-01   | Elaborar e implantar o Programa de Gerenciamento de Riscos.   | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |
| 02   | PCMSO<br>NR-09   | Elaborar e implantar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional.   | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |
| 03   | LTCAT<br>Decreto nº<br>3048/99<br>INSS                       | Elaborar e implantar o Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho, de acordo com o Dec. Nº 3048/99 e suas instruções normativas. | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |
| 04   | Laudo<br>Ergonômico<br>NR-17                                 | Elaborar e implantar o Laudo Ergonômico do Trabalho.  | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |
| 05   | PPP<br>ANEXO XVII<br>IN<br>PRES/INSS<br>nº 128/2022          | Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário.  | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |
| 06   | LAUDO DE<br>AVALIAÇÃO<br>LEI<br>MUNICIPAL<br>nº<br>5566/2011 | Elaborar e implantar Laudo de Avaliação de Insalubridade e/ou Periculosidade.   | Unid.                | Elaboração anual.<br><br>As atualizações devem ser realizadas a qualquer tempo, sempre que houver alterações no ambiente de trabalho e que impliquem nos riscos ambientais. |

**3.1** Elaborar e implantar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contendo o levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, de forma qualitativa ou quantitativa, conforme o caso, e os demais itens de acordo com a NR 01, aprovada pela Portaria nº 6.730, de 09 de março de 2020; materialização do

processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (por meio de documentos físicos ou por sistema eletrônico), visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas. Deverá ser composto, no mínimo, por dois documentos:

- a) Inventário de Riscos Ocupacionais, que compreende as etapas de Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos, de modo a estabelecer a necessidade de medidas de prevenção;
- b) Plano de Ação, onde serão estabelecidas as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, de modo a eliminar, reduzir ou controlar os riscos ocupacionais.

**3.1.1** O documento PGR deverá ser elaborado e implantado por secretaria, sendo que atualmente o município contém 20 unidades: Secretaria de Município de Administração e Gestão de Pessoas – SMAGP; Controladoria e Auditoria Geral do Município – CAGEM; Secretaria de Município de Cultura – SMC; Secretaria de Município de Comunicação – SMCOM; Secretaria de Município de Desenvolvimento Econômico e Turismo – SMDET; Secretaria de Município de Desenvolvimento Rural – SMDR; Secretaria de Município de Desenvolvimento Social – SMDS; Secretaria de Município de Educação – SMED; Secretaria de Município de Esporte e Lazer – SMEL; Secretaria de Município de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos – SECAP; Secretaria de Município de Finanças – SMF; Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito; Secretaria de Município de Habitação e Regulação Fundiária – SMH; Secretaria de Município de Infraestrutura e Serviços Públicos – SMISP; Secretaria de Município de Inovação e Tecnologia da Informação – SITI; Secretaria de Município de Licenciamento e Desburocratização – SELD; Secretaria de Município de Meio Ambiente – SMA; Secretaria de Município de Mobilidade Urbana – SMU; Procuradoria Geral do Município – PGM; Secretaria de Município de Saúde – SMS.

**3.2** Elaborar e implantar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); conjunto mais amplo de iniciativas na área da saúde dos trabalhadores, de caráter preventivo, de rastreamento e diagnóstico precoce de possíveis danos, além, é claro, da constatação de doenças profissionais ou condições irreversíveis;

**3.2.1** O documento PCMSO deverá ser elaborado e implantado por secretaria, nos mesmos moldes do definido no item 3.1.1.

**3.3** Elaborar e implantar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); documento que avaliará todas as condições do ambiente de trabalho dos servidores. O principal objetivo do laudo será descrever as condições de exposição a agentes insalubres e/ou perigosos, e a aposentadoria especial;

**3.3.1** O documento LTCAT deverá ser elaborado individualmente para cada servidor. O quantitativo estimado é de 4199, na presente data.

**3.4** Elaborar e implantar o Laudo Ergonômico do Trabalho; documento que avaliará os postos de trabalho e os adaptará as condições psicofisiológicas dos colaboradores, para diminuir riscos da ocorrência de acidentes ou moléstias do trabalho.

**3.4.1** O Laudo Ergonômico deverá ser elaborado individualmente para cada servidor. O quantitativo estimado é de 4199, na presente data.

**3.5** Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos servidores referidos nesse documento; documento histórico-laboral do trabalhador que reunirá, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades.

**3.5.1** O documento PPP deverá ser elaborado individualmente para cada servidor. O quantitativo estimado é de 4199, na presente data.

**3.6** Elaborar e implantar Laudo de Avaliação de Insalubridade ou Periculosidade, analisando as atividades tecnicamente e enquadrando de acordo com a Lei Municipal nº 5566, de 14/12/2011, que define as atividades insalubres e perigosas para efeitos de percepção do adicional correspondente, para os servidores do município.

**3.6.1** O Laudo de Avaliação de Insalubridade ou Periculosidade deverá ser elaborado individualmente para cada servidor. O quantitativo estimado é de 4199, na presente data.

**3.7** Realizar visitas técnicas aos locais de trabalho, com levantamentos e medições (possuindo equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias), e indicação das técnicas, adequações ou proteções coletivas a serem realizadas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos

detectados. Quando comprovada sua inviabilidade técnica, ou quando insuficientes ou em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou em caráter complementar ou emergencial, indicar o EPI (equipamento de proteção individual) adequado;

**3.7.1** O número de visitas técnicas aos locais de trabalho deverá ser de no mínimo 1(uma) vez ao ano.

## **4. Exames Físicos e Complementares**

### **EXAMES FÍSICOS E COMPLEMENTARES (LABORATORIAIS E DE IMAGEM) A SEREM REALIZADOS**

| CONSULTA CLÍNICA |                      |                   |            |
|------------------|----------------------|-------------------|------------|
| ITEM             | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 01               | Admissional          | unidade           | 272        |
| 02               | Periódico            | unidade           | 4199       |
| 03               | Demissional          | unidade           | 62         |
| 04               | Retorno ao trabalho  | unidade           | 2669       |
| 05               | Troca de função      | unidade           | 54         |

|                          |  |         |      |
|--------------------------|--|---------|------|
| 06                       | Outros   | unidade | 855  |
| 07                       | Consulta em acompanhamento de servidores afastados em perícia médica | unidade | 1016 |
| 08                       | Atendimento especializado – MÉDICO PSQUIATRA                         | unidade | 300  |
| <b>AUDIOLOGIA</b>        |  |         |      |
| 01                       | Audiometria  | unidade | 603  |
| <b>ELETROCARDIOGRAMA</b> |  |         |      |
| 01                       | Eletrocardiograma  | unidade | 198  |
| <b>ESPIROMÉTRICO</b>     |  |         |      |
| 01                       | Espirometria   | unidade | 115  |
| <b>LABORATORIAIS</b>     |  |         |      |
| 01                       | Antígeno de Hepatite B   | unidade | 196  |
| 02                       | Anticorpos para Hepatite B   | unidade | 601  |
| 03                       | Infecção por vírus da Hepatite C                                     | unidade | 601  |
| 04                       | Hemograma completo   | unidade | 718  |
| 05                       | Glicemia   | unidade | 198  |
| 06                       | Hormônio Tireoestimulante  | unidade | 24   |
| 07                       | Exame sorológico para sífilis  | unidade | 98   |
| 08                       | Exame parasitológico   | unidade | 32   |
| <b>IMAGEM</b>            |  |         |      |
| 01                       | Avaliação de gordura visceral  | unidade | 328  |
| 02                       | Raio x de tórax  | unidade | 110  |

Realizar exames constantes no PCMSO (admissionais, periódicos (inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT), mudanças de riscos ocupacionais, de retorno ao trabalho e demissionais), além dos complementares, caso necessário, e emitir Atestado de saúde Ocupacional (ASO) aos servidores, e os demais itens necessários de acordo com a NR 07.

**4.1** O número de exames admissionais, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais serão de acordo com a necessidade da CONTRATANTE. No ano de 2023, foram realizados 272 exames admissionais, 62 demissionais e 54 de troca de função;

**4.2** O número de exames clínicos periódicos será estimado de acordo com o número de servidores ativos. O quantitativo estimado é de 4199, na presente data;

**4.3** Ainda de forma estimativa, calcula-se o seguinte qualitativo e quantitativo de exames complementares periódicos a serem realizados:

- 4.1.1** Antígeno de Hepatite B – HbsAg = 196 exames;
- 4.1.2** Anticorpos para Hepatite B – anti HBS = 601 exames;
- 4.1.3** Infecção por vírus da Hepatite C – anti HCV = 601 exames;
- 4.1.4** Audiometria = 603 exames;
- 4.1.5** Hemograma completo = 718 exames;
- 4.1.6** Espirometria = 115 exames;
- 4.1.7** Raio x de tórax = 110 exames;
- 4.1.8** Eletrocardiograma – ECG = 198 exames;
- 4.1.9** Glicemia = 198 exames;
- 4.1.10** Avaliação de gordura visceral – TAV = 328 exames;
- 4.1.11** Hormônio Tireoestimulante – TSH = 24;
- 4.1.12** Exame sorológico para sífilis – VDRL = 98; e
- 4.1.13** Exame parasitológico = 32 exames;

**4.2** Realizar os exames para as atividades críticas para consignar no ASO a aptidão do trabalhador;

**4.3** Realizar consultas médicas para avaliação de concessões de benefícios como a licença para tratamento de saúde, a licença à gestante, a licença por motivo de doença em pessoa da família, a licença para atendimento a filho excepcional, cujos critérios encontram-se constantes na Lei Municipal nº 3326/91, de 04/06/1991, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais e dá outras providências (homologação de atestados de médicos assistentes);

**4.3.1** A quantidade de consultas médicas para as finalidades descritas acima variam de acordo com a necessidade dos servidores. Em 2023, houve 2682 atendimentos do setor de medicina do trabalho e 1230 atendimentos no setor de perícias médicas.

**4.4** Realizar restrições de atividades laborativas para fins de continuidade laborativa do servidor (com base em atestado de médico assistente). No ano de 2023, houve 164 restrições realizadas no setor;

**4.5** Elaborar o relatório analítico anual do PCMSO, conforme determina a NR 07;

**4.6** Fiscalizar os programas em andamento nas empresas que prestam serviços terceirizados na administração pública, bem como a confecção dos relativos a esses que se fizerem necessários;

**4.7** Prestar constante assessoria e consultoria em matéria de saúde e segurança do trabalho pelo prazo de 01 (um) ano, inclusive atualizando a elaboração dos documentos supra citados, podendo o prazo ser prorrogado conforme acordo entre as partes;

**4.8** Informar os códigos dos fatores de risco das tabelas do e-social junto aos documentos que se fizerem pertinentes;

**4.9** Enviar os eventos S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); S-2220 – monitoramento de saúde do trabalhador, sendo necessários os atestados de saúde ocupacional e os exames previstos no programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO); S-2240 - condições ambientais do trabalho, sendo necessária a atualização dos laudos técnicos das condições de trabalho.

## 5. Servidores Incluídos nos Registros

**5.1** Atualmente, o quadro de servidores da Prefeitura Municipal conta com 4199 servidores.

**5.2** Salienta-se que os quantitativos informados são expectativas de consumo inicial, de modo que a solicitação dos quantitativos estará condicionada à análise de sua necessidade e de sua viabilidade por parte do Município, sem qualquer fixação de quantidade mínima, podendo-se entender que as cláusulas do edital conduzirão à compreensão de que a quantidade indicada constituirá mera referência de consumo.

## 6. Vigência

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme termo aditivo de contrato, nos termos do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 7. Das responsabilidades da contratada

**7.1** Efetuar as visitas técnicas aos locais de trabalho, sejam eles internos ou externos, como secretarias, órgãos, departamentos, locais de terceiros ou qualquer outro local em que os servidores desempenhem suas funções, de modo a verificar as reais condições de trabalho.

**7.1.1** Os membros da equipe deverão comparecer devidamente identificados, adequadamente vestidos e com os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) necessários, fornecidos pela CONTRATADA, conforme as particularidades de cada unidade.

**7.2** Fazer a coleta, o armazenamento e o tratamento de dados de modo compatível com as finalidades previstas, conservando os dados pessoais somente durante o período do contrato, não devendo utilizar para outros fins.

**7.3** A CONTRATADA deve dispor de todos os instrumentos necessários às avaliações ambientais, devidamente calibrados quando da medição de campo, por laboratórios pertencentes à rede brasileira de calibração juntamente com o certificado de calibração rastreáveis e com data de validade. As avaliações devem ser realizadas com base nas metodologias nacionais ou internacionais vigentes, e aceitas pelos órgãos fiscalizadores para os agentes de risco a serem analisados.

**7.4** Utilizar os dispositivos legais vigentes, sobre saúde e segurança do trabalho, para o desenvolvimento dos programas e documentos.

**7.5** Disponibilizar à CONTRATANTE documentos em formato que permita a validação das informações a serem encaminhadas ao eSocial, em tempo hábil para conferência.

**7.6** Assumir a responsabilidade subsidiária ou solidária em caso de débitos tributários e/ou previdenciários decorrentes da execução desse termo, e por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à CONTRATANTE pela CONTRATADA, no período de vigência do contrato.

**7.7** Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor e função os desvios de saúde que devem merecer atenção, bem como os exames periódicos, em local próprio ou disponibilizado pela CONTRATANTE, preenchendo o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue à Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico.

**7.7.1** A 3ª via deverá ser entregue ao CAISS em no máximo 10 (dez) dias da data de emissão para lançamento das informações na plataforma do e-social.

**7.8** Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o servidor aos credenciados e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde).



**7.9** Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao Contratante (restrições à atividade laboral), situações técnica ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc..

**7.10** Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, para cada um dos exames previstos no PCMSO.

**7.11** Os exames e sua periodicidade são definidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) a cargo do médico do Trabalho Coordenador, de acordo com o cargo, local de trabalho e exposição aos riscos em que os servidores estão inseridos, conforme a Norma Regulamentadora Nº 7 (NR 07) do Ministério do Trabalho e Previdência.

**7.12** Registrar os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

**7.13** A CONTRATADA terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para entregar o PGR e PCMSO, a partir da ordem de serviço.

**7.14** A CONTRATADA terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para entregar o LTCAT, a partir da ordem de serviço.

**7.15** A CONTRATADA terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para entregar os Laudos de Insalubridade e/ou Periculosidade, e o Laudo Ergonômico do Trabalho, a partir da ordem de serviço.

**7.16** O objeto dessa licitação deverá iniciar imediatamente após a ordem de serviço.

## **8. Das responsabilidades da contratante**

**8.1** A CONTRATANTE deverá fornecer as informações necessárias para elaboração de laudos, programas e documentos, tais como nome completo, data de nascimento, sexo, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS/PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/MTe), função, nº do CA, e outras que estiverem disponíveis. Estas informações são necessárias para elaboração dos serviços e os atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas.

**8.2** A CONTRATANTE deverá acompanhar visitas técnicas para o levantamento de informações necessárias ao desempenho do trabalho.

**8.3** A CONTRATANTE encaminhará os servidores para a realização de exames médicos periódicos após a elaboração e implantação do PCMSO.

**8.4** A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos, conforme item específico ao tema

## **9. Do pagamento**

**9.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária.

**9.2.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação ao setor financeiro da CONTRATANTE.

**9.3.** A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

**9.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município;

**9.5.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

**9.6.** Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, por intermédio de crédito em conta corrente da CONTRATADA;

**9.7.** O CNPJ das notas fiscais deverá ser o mesmo que a empresa vencedora apresentou na fase de habilitação.

## **10. Da fiscalização**

**10.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do serviço, devendo ser exercidos por um ou mais servidores da Prefeitura Municipal de Santa Maria, especialmente designados.

**10.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**10.3 DO FISCAL DO SERVIÇO** – A equipe técnica do CAISS, formada pelos Engenheiros do Trabalho Thais Falleiro Carpilovsky e Thales Eduardo Rodrigues Alpi, serão os fiscais de serviço.

**10.4 DO FISCAL DO PAGAMENTO** – será designado por portaria específica.

**10.5** Os fiscais deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

## **11. Sanções Administrativas**

**11.1** São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I.** Não atender, sem justificativa, à convocação para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II.** Atrasos nas entregas sem justificativas plausíveis, não atendendo aos prazos do Termo de Referência;
- III.** Entregas realizadas em desconformidade com o Termo de Referência;
- IV.** Apresentar documento falso;
- V.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de seleção de fornecedores;
- VI.** Afastar ou procurar afastar participante, por meio da violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- VII.** Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VIII.** Incorrer em inexecução contratual

**11.2** Para toda e qualquer ofensa aos deveres contratuais, poderão ser aplicadas à Contratada, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- I.** Advertência para faltas leves, assim entendidas: aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Contratante;
- II.** Multa Moratória, equivalente a 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos por cento) do valor atualizado no instrumento contratual, por dia de atraso;

III. Multa compensatória, de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual, no caso de inexecução total do instrumento contratual ou por ato que frustre ou fraude a avaliação competitiva, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença;

IV. Multa compensatória para os casos de inexecução previstos no item 11.2.2, nos percentuais indicados;

V. Suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Contratante por até 2 (dois) anos;

**11.2.1** Considera-se como inexecução total do instrumento contratual, o atraso na execução do serviço por mais de 30 (trinta) dias corridos;

**11.2.2** Como forma de punir certas ocorrências pontuais da Contratada, serão aplicados os quadros a seguir, respeitando-se o limite para a aplicação de multas estabelecida por este Termo de Referência, independentemente da aplicação de outras penas;

**11.2.2.1** A caracterização formal da "ocorrência", do item "DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA" do "Quadro 2 – Infração", será a notificação da Contratada pela Fiscalização da Contratante, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.

Quadro 1 – Correspondência:

| GRAU | VALOR DA MULTA             |
|------|----------------------------|
| 1    | 3,2% do valor do contrato  |
| 2    | 4,4% do valor do contrato  |
| 3    | 5,8% do valor do contrato  |
| 4    | 8,6% do valor do contrato  |
| 5    | 10,2% do valor do contrato |

Quadro 2 – Infração:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA  | GRAU |
|------|--|------|
| 1    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;  | 05   |
| 2    | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;  | 04   |
| 3    | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;  | 03   |
| 4    | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;  | 02   |
| 5    | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia;   | 03   |
| 6    | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;  | 01   |
| 7    | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |
| 8    | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01   |
| 9    | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Contratante, por item e por ocorrência;                      | 03   |
| 10   | Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01   |
| 11   | Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada;  | 01   |
| 12   | Deixar de entregar os programas e laudo, de acordo com o TR;   | 04   |
| 13   | Não entregar os programas e laudos;  | 05   |
| 14   | Não executar os exames médicos nos prazos;   | 01   |
| 15   | Deixar de planejar e executar todos os exames periódicos previstos para o período da vigência do contrato. Exceto quando a Contratante é a responsável por não encaminhar os empregados para realizar o exame. | 01   |

**11.3** As infrações, independentemente de sua gravidade, poderão ser aplicadas de modo cumulativo, mais de uma penalidade, sem prejuízo da eventual rescisão contratual sem o direito à indenização;

**11.4** A Contratante poderá rescindir o instrumento contratual caso o montante correspondente à soma dos valores das multas moratórias ultrapassem 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste instrumento contratual;

**11.5** Se a multa aplicada não for suficiente para cobrir os prejuízos causados à Contratante, poderá esta, justificadamente, requerer a diferença a que tem direito;

**11.6** As sanções de advertência e suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Contratante por até 2 (dois) anos, poderão ser aplicadas juntamente às sanções de multa, a depender do caso e a sua aplicação, ainda que de forma cumulada, não exime a responsabilidade de indenizar eventuais perdas e danos ocasionados à Contratante, decorrentes do descumprimento contratual e/ou obrigação editalícia;

**11.7** A multa não será aplicada caso o fato gerador em que incorreu a Contratada tenha sido consequência de motivo de força maior ou caso fortuito;

**11.8** A Contratante reserva-se o direito de deduzir, dos valores devidos à Contratada, as multas aplicadas e a importância necessária ao ressarcimento de danos e/ou prejuízos, que a mesma causar à Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo;

**11.9** As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem nenhuma outra prevista em lei, nem a responsabilidade da Contratada por perdas e danos que causar à Contratante;

**11.10** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o vencimento e considerar-se-ão os dias úteis consecutivos;

**11.11** A não ocorrência das penalidades acima referidas não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o instrumento contratual;

**11.12** No caso de atraso do pagamento por parte da Contratante, a Contratada poderá exigir as penalidades a seguir:

I. Multa, de 2% (dois por cento), sobre o valor da parcela pendente;

II. Juros, de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da parcela pendente.

## 12. Documentos exigidos para habilitação

**12.1** Cabe à CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Legislação vigente, e Normas Regulamentadoras, juntar:

**12.1.1** ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA – Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado, contendo CNPJ da empresa, nome legível e telefone, comprovando que o licitante executou ou executa de forma satisfatória os serviços de medicina do trabalho e saúde ocupacional, contemplando a elaboração de PGR e/ou LTCATs e emissão de laudos de Higiene Ocupacional fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**12.1.1.1** Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente **poderá** juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo, contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão, maiores especificações das informações.

**12.1.2** REGULARIDADE EMPRESARIAL JUNTO AO CAU, CREA OU CRM – Prova de Registro e Regularidade da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou Conselho Regional de Medicina, de sua jurisdição.

**12.1.3** Comprovante de que possui em seu quadro permanente, PROFISSIONAL devidamente HABILITADO.

**12.1.3.1** A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação da ART/RRT do profissional ou atestado de responsabilidade técnica emitido em seu nome, devidamente registrado na entidade profissional competente, e do comprovante do vínculo empregatício com a contratada, que poderá ser efetuada por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato Social ou Contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

**12.1.4** COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS – A CONTRATADA deverá apresentar, no ato da habilitação, os comprovantes de escolaridade e experiência dos membros da Equipe de Trabalho, principalmente do Engenheiro de Segurança do Trabalho e do Médico do Trabalho que serão os Responsáveis Técnicos dos Laudos e Programas.

Ainda, deverá apresentar o RQE (Registro de Qualificação de Especialidade Médica) de Médico Psiquiatra e Médico do Trabalho, a inscrição do Técnico de Segurança no Mte (Ministério do Trabalho e Emprego), Registro do profissional em Fonoaudiologia no CRFa, e cópia do diploma de curso de especialização em nível de pós graduação do profissional que executará os serviços de ergonomia.

**12.1.4.1** No caso de troca dos membros da equipe ou do responsável técnico, a CONTRATADA deve apresentar, previamente, as documentações dos novos integrantes ou responsável técnico para aprovação da CONTRATANTE.

### **13. Regularidade Empresarial e Profissional**

13. REGULARIDADE EMPRESARIAL E PROFISSIONAL JUNTO AO CAU, CREA OU CRM - A empresa que for sediada em outra jurisdição e, conseqüentemente, for registrada no CREA/CAU de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, visto junto ao CREA/RS ou CAU/RS, ou novo registro quando de prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias à prestação do serviço, bem como o registro dos Profissionais no CREA/RS, CAU/RS, CRM/RS, e no CRFa/RS no momento da ordem de serviço.

### **14. Regularidade Empresarial junto ao CNES**

14. REGULARIDADE EMPRESARIAL JUNTO AO CNES - A empresa vencedora do certame, considerando a natureza dos serviços licitados, quer seja, MEDICINA e segurança do trabalho, deve apresentar inscrição no CNES no momento da ordem de serviço.

### **15. Disposições Finais**

15.1 A CONTRATADA se obriga, no prazo de até 01 (um) ano, prestar esclarecimentos técnicos para dirimir dúvidas que porventura possam advir, no âmbito da SST ou na elaboração dos documentos elaborados sob sua responsabilidade.

15.2 A entrega dos serviços será precedida pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santa Maria, de cuidados a verificação no tocante ao perfeito cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações previstas nestas especificações técnicas, podendo ser exigido a modificação quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

15.3. Quando da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante contratada durante todo o período de vigência dos contratos.

15.4 A falta de quaisquer dos documentos relacionados, ou a impossibilidade de aferição da regularidade de quaisquer dos documentos exigidos neste edital, implicará na inabilitação da interessada.

15.5 A verificação de documentos pela Prefeitura Municipal de Santa Maria nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

15.6 É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação. Sendo o que se tínhamos para o momento, a equipe do CAISS coloca-se à disposição para futuros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Santa Maria, 23 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** THALES EDUARDO RODRIGUES ALPI  
Data: 07/10/2024 15:04:51-0300  
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

**Thales Eduardo Rodrigues Alpi**  
Engenheiro de Segurança do Trabalho

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** THAIS FALLEIRO CARPILOVSKY  
Data: 07/10/2024 14:58:43-0300  
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

**Thais Falleiro Carpilovsky**  
Engenheiro de Segurança do Trabalho

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MONIQUE PEGORARO**

agente administrativo



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 13:44:29.

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 217557 - 217557 - MEDICINA DO TRABALHO - Revisada Thais.xlsx (19.39 KB)