

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho - AET; Prestar Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação ora pretendida é justificada em virtude do término do atual contrato em 31/12/2022 e da impreterível necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços que visam atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviços deverá atender todas as Sedes e todos os Empregados do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA.

3.2. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

3.3. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.3.1. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.

3.3.1.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

3.3.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar.

3.3.2.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

3.3.3. LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar.

3.3.3.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

3.3.3.2. Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.

3.3.4. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.

3.3.4.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

3.3.5. AET - Análise Ergonômica do Trabalho: elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET.

3.3.5.1. O prazo para conhecer o documento atual e/ou elaborar/atualizar é de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato.

3.3.6. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.

3.3.6.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

3.3.6.2. O prazo para atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA.

3.3.7. Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial.

3.3.7.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do eSocial.

3.3.8. Exames Médicos Ocupacionais: realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função e retorno ao trabalho).

3.3.8.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

3.3.8.2. O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA.

3.3.8.3. Exames laboratoriais, de análises clínicas e exames complementares de diagnóstico, quando se fizerem necessários, segundo a função desempenhada pelo trabalhador e de acordo com a NR7, serão cobrados a parte obedecendo aos valores constantes na tabela da AMB – Associação Médica Brasileira e, portanto, não devem integrar os custos para mensurar o valor do contrato.

3.3.8.4. A realização dos Exames Médicos Ocupacionais deverá ser agendada no Município da Sede do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA de lotação do empregado.

3.3.8.5. Os exames periódicos poderão ser realizados na sede do Contratante para os empregados lotados na sede de Sidrolândia, mediante acordo entre as partes, não podendo haver cobrança de valor adicional.

3.3.9. Validação de atestado médico: realizar avaliação do empregado e do atestado apresentado, com o fito de apreciar a relação existente entre a doença apresentada e a quantidade de dias concedidos.

3.3.9.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com o prazo constante no item 3.3.9.4. e 3.3.9.5.

3.3.9.2. O LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA possui em sua normativa de gestão de pessoas, política de validação de atestado médico para abonar a ausência do funcionário quando o afastamento é por período de 3 (três) a 15 (quinze) dias.

3.3.9.3. Atestado com afastamento de 3 (três) a 15 (quinze) dias deverá ser validado pelo Médico do Trabalho da empresa de Medicina Ocupacional contratada pelo LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, com o fito de apreciar a relação existente entre a doença apresentada e a quantidade de dias concedidos. 3.3.9.4. Para validação do atestado, o colaborador deverá comparecer à Sede da empresa de Medicina Ocupacional contratada pelo LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data de emissão do atestado, conforme tabela abaixo, apresentando o documento original, constando a CID (Classificação Internacional de Doenças), quando autorizado pelo paciente.

DIA DE EMISSÃO DO ATESTADO	PRAZO PARA VALIDAÇÃO
Segunda-feira	Até quarta-feira
Terça-feira	Até quinta-feira
Quarta-feira	Até sexta-feira
Quinta-feira	Até sábado
Sexta-feira	Até segunda-feira
Sábado	Segunda-feira
Domingo	Até terça-feira

3.3.9.5. Caso a empresa de Medicina Ocupacional contratada não tenha expediente no

sábado, o colaborador poderá apresentar-se na segunda-feira.

3.3.9.6. No período de outubro/2017 a julho/2022, foram validados 70 (setenta) atestados.

3.3.9.7. A realização da Validação de Atestados deverá ser agendada no Município da

Sede do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA de lotação do empregado.

4. DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS E SEDES

4.1. O LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA possui 1 (sede) e 100 (cem) funcionários, tendo como referência 01 de fevereiro de 2023

4.4. O atendimento médico do trabalho deverá ser efetuado para todos os funcionários do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, lotados nas sedes/cidades relacionadas na tabela constante no item 4.1., considerando como forma de atendimento o deslocamento do médico ou o credenciamento de empresa obrigatoriamente estabelecida nos respectivos municípios, sem cobrança adicional, além do valor mensal contratual.

4.5. Caso a contratada não apresente local credenciado para atendimento em todas as localidades conforme tabela constante no item 4.1. ou ocorra o descredenciamento de algumas das unidades para a realização de exames ocupacionais e validação de atestados, deverão ser realizados *in loco* os exames previstos, sem cobrança adicional, além do valor mensal contratual.

4.6. O número de funcionários pode variar mensalmente, devido às admissões e demissões ao longo do período.

4.7. Os aumentos de empregados até o limite de 10% (dez por cento) estarão contemplados no preço mensal.

4.8. Na hipótese do quadro de empregados superar o limite descrito no item 4.7 o LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA pagará à Contratada o adicional por empregado excedido.

4.9. O custo adicional por empregado excedente será equivalente ao valor mensal pago pelo LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA dividido pelo total de 100 funcionários (média per capita).

4.10. Caso ocorra mudança de endereço de quaisquer das sedes do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA a empresa contratada deverá proceder ao cumprimento de suas obrigações no novo endereço, devendo haver prévia comunicação do Conselho.

5. DA CAPACIDADE TÉCNICA DO LICITANTE

5.1. A empresa deverá ser especializada em serviços de medicina do trabalho, saúde ocupacional e engenharia e segurança do trabalho.

5.2. Deverá apresentar na sessão licitatória:

5.2.1 comprovante de inscrição/registro e de regularidade da pessoa jurídica (empresa) no Conselho Regional de Medicina do Estado de origem;

5.2.2 apresentar atestado(s) de desempenho e capacidade técnica em favor do licitante proponente, contendo serviços de natureza semelhante aos ora licitados (atividade pertinente e compatível em características dos serviços e quantidades de funcionários, de **no mínimo de 50 empregados**), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo do Contratante e do Contratado, características dos serviços realizados, local de execução, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas e que comprove(m) que o licitante executou ou está executando os serviços de forma satisfatória.

5.3. Deverá apresentar para a assinatura do contrato:

5.3.1. comprovante de inscrição/registro e de regularidade da pessoa jurídica (empresa) no Conselho Regional de Medicina do Estado do **Paraná**;

5.3.2. relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços ao LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, ou seja, dos profissionais legalmente habilitados para execução, elaboração e assinatura dos serviços objeto da contratação, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos profissionais.

5.3.2.1. Os integrantes da equipe técnica deverão estar efetivamente vinculados à contratada, sendo necessário apresentar documentação comprobatória desse vínculo (empregado/sócio/autômomo, etc.)

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Realizar os serviços objeto da contratação, elencados no item 3 – da descrição dos serviços - deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

6.2. Realizar os serviços objeto da contratação e elencados no item 3 – da descrição dos serviços - deste termo, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do contratante.

6.3. Realizar avaliação *in loco* das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações dos programas a serem elaborados e ou atualizados.

6.4. Dar continuidade aos programas já implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

6.5. Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

6.6. Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do contratante conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 (vinte) anos após a demissão do funcionário do contratante ou enquanto durar a prestação destes serviços.

6.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Enviar mensalmente para a CONTRATADA, em data a combinar entre as partes, comunicado de admissões, demissões e alterações de funções e lotações.

7.2. Garantir acesso à CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para cumprimento de suas respectivas obrigações.

7.3. Cumprir integralmente a parte que cabe à empresa conforme estabelecido nos programas de medicina e segurança do trabalho.

7.4. Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO.

7.5. Fornecer à CONTRATADA todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela contratada.

7.6. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

7.7. Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, mediante nota fiscal devidamente atestada.

8. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO e DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA SESSÃO LICITATÓRIA

8.1. No presente caso, por se tratar de serviços comuns, será aplicada a modalidade Tomada de Preço, na forma presencial, para a CONTRATAÇÃO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

9.1. Os preços da prestação de serviços deverão ser apresentados conforme modelo anexo ao edital.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, o valor contratual poderá sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 A empresa interessada em participar do certame poderá realizar vistoria *in loco* para conhecer o ambiente da sede do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA em Sidrolândia e receber informações que julgar pertinentes para formação do preço dos serviços.

9.4 O agendamento da vistoria deverá ocorrer por intermédio do e-mail licitacao@camarasidrolandia.ms.gov.br.

10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1. O faturamento será realizado à contratada ao término de cada mês.

10.2. O pagamento será efetuado pelo LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura ao Departamento Financeiro – Setor de Contratos e após a devida conferência e atesto do gestor do contrato.

11. DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. O gestor do contrato será nomeada por portaria do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, de **1º/01/2023 a 31/12/2023**, podendo ser prorrogado até 60 meses, conforme demandar as necessidades do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Poderá haver subcontratação para a prestação dos serviços pertinentes aos Exames Médicos Ocupacionais, Validação de Atestados e atendimento Médico do Trabalho, pois esses serviços deverão ser agendados no município da Sede do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA de lotação do empregado.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- ou e) cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem

15.2.3. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4 As sanções previstas nos subitens 15.2.1., 15.2.3., 15.2.4. e 15.2.5., poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.7.1. Caso o Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como

ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -PAR.

15.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Sidrolândia, 28 de janeiro de 2023.

Robson Oscar Nantes Rafael

Presidente CPL