



TERMO DE REFERÊNCIA

TR 19/2024

1. DA DEFINIÇÃO DOS OBJETOS

1.1 Contratação de empresa em serviços especializados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com especificações constantes neste Termo de Referência, bem como tabela e descrição detalhada dos serviços a serem executados, para a melhoria da qualidade de vida dos servidores, do desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais desempenhadas no âmbito da Câmara Municipal de Anchieta/ES.

2. DO OBJETIVO

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina Ocupacional será para elaboração, implementação e gerenciamento de Programas de Saúde e Segurança do Trabalho, que tem como objetivo consolidar o Gerenciamento de Risco Ocupacional (GRO) na Câmara Municipal de Anchieta/ES e atuar na prevenção de riscos oriundos do meio ambiente de trabalho, através da identificação de perigos, da adoção de medidas preventivas e de detecção precoce de agravos à saúde decorrentes do processo de trabalho.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Os profissionais selecionados pela contratada para a prestação dos serviços deverão atender todas as demandas da Câmara Municipal de Anchieta/ES, avaliando todas as unidades elencadas neste termo de referência, bem como as atividades realizadas por todos os servidores lotados nessas unidades, para fins de elaboração do GRO, PGR, PCMSO, LIP, LTCAT, ASO, e SST em conformidade com as legislações vigentes e exigências do e-Social.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Pretende a CMA com a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de segurança do trabalho e medicina ocupacional atender as demandas já mencionadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) bem como às orientações e requisitos do E-Social, programa do Governo Federal, com vistas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

4.1.1 Isto posto, a terceirização destes serviços torna-se meio viável para a CMA uma vez que não há obrigatoriedade legal deste Órgão em ter a sua disposição profissionais de carreira para a execução dos serviços, além do fato de que a terceirização custará menos do que inserir em seu quadro servidores para atender às demandas já mencionadas. Cumpre-nos ressaltar que só há a possibilidade de terceirização, visto que estes cargos não estão previstos no Plano Cargos e Salários da CMA.

4.1.2 Além do exposto, a contratação destes serviços, fornecerá à Gestão da Câmara uma série de informações técnicas que poderão subsidiar a tomada de decisões que envolvam a promoção da qualidade de vida do quadro de servidores do Órgão, bem como a gestão do absenteísmo.

4.2 O desenvolvimento desse programa obedecerá às Normas Regulamentadoras e suas atualizações para atendimento a legislação trabalhista e para legislação previdenciária, sem prejuízos de demais normas e legislações.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES BASICAS E QUANTIDADES

5.1 O quantitativo estimado a ser contratado corresponde ao descrito no quadro abaixo, sendo que a contratação se dará pelo **valor global da proposta**, com pagamento mensal da consultoria, de acordo com a realização dos itens. Os preços do serviço deverão ser apresentados conforme planilha do quadro abaixo:





ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020.	MENSAL	12		
2	Elaboração e gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR) para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-09, Portaria SEPRT nº 6.730, de 09 de março de 2020.	UN	1		
3	Elaboração, implantação, coordenação, manutenção, assistência técnica ao desenvolvimento e emissão do Relatório Anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP observando o disposto na NR7, Portaria SEPRT nº 6734, de 09 de março de 2020 e atendimento do eSocial.	UN	1		
4	Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com as novas NR-15 e NR-16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978	UN	1		





5	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. O LTCAT deverá analisar todos os ambientes de trabalho, sendo este interno ou externo, eventual ou rotineiro conforme Norma Regulamentadora nº 15 e 16 e Legislação em vigor.	UN	1		
6	Elaboração de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO (admissional, demissional para servidor efetivo e periódico (avaliação clínica), mudança de função e retorno ao trabalho), com classificação e laudo médico pericial para Pessoa com Deficiência (PCD), se necessário, com a respectiva comunicação a Câmara Municipal via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, no máximo em 24 horas após a realização.	UN	300		
7	Transmissão dos arquivos ao e-Social relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240.	MENSAL	12		

EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS - AVALIAÇÃO CLÍNICA E EXAMES LABORATORIAIS

8	Hemograma Completo	UN	300		
9	Glicemia	UN	300		
10	Urina Tipo I (Elementos Anormais e Sedimentoscopia	UN	300		





11	Creatina	UN	300		
12	Colesterol Total	UN	300		
13	Triglicérides	UN	300		
14	AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO)	UN	300		
15	ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP)	UN	300		

EXAMES COMPLEMENTARES

16	Pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) para servidores com mais de 50 (cinquenta) anos.	UN	30		
17	Realização de Raio X de Coluna lombar	UN	10		
18	Realização do EEG - Eletroencefalograma	UN	4		
19	Realização do ECG - Eletrocardiograma - Ocupacional	UN	4		
20	Realização da Acuidade Visual	UN	4		
21	Realização da Audiometria - Ocupacional	UN	4		
22	Realização do Toxicológico	UN	4		





R\$

Total Geral - Lote Único

5.2 A quantidade de servidores na nova estrutura organizacional é de aproximadamente 200 (duzentos) servidores, podendo ser acrescido outros cargos, conforme a necessidade da administração.

5.3 Os exames médicos periódicos poderão ser realizados conforme os seguintes intervalos de tempo:

- I. bienal, para os servidores com idade entre dezoito e quarenta e cinco anos;
- II. anual, para os servidores com idade acima de quarenta e cinco anos; e
- III. anual ou em intervalos menores, para os servidores expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para os portadores de doenças crônicas.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

6.1 Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)

6.1.1 Implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) para cada setor da Câmara Municipal, de acordo com a nova NR-01, portaria SEPRT n. 6.730, de 09 de março de 2020.

6.1.2 Para fins do Gerenciamento de Risco Ocupacional a contratada prestará informações a contratante quanto a assuntos especializados vinculados à segurança e saúde do trabalhador (SST), em formato de consultoria mensal, **com visita técnica ordinária de no mínimo 01 (um) dia ao mês na sede da Câmara Municipal.**

6.1.3 A contratada deve orientar e assessorar a Câmara para cumprimento da NR 01 em especial as obrigações da organização quais são:

- a) Evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho.
- b) Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde.
- c) Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco.
- d) Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção.
- e) Implementar medidas de prevenção.
- f) Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

6.1.4 A contratada deverá redigir os documentos do GRO atendendo aos itens obrigatórios da nova NR-01, aos requisitos do e-Social, no que tange às informações dos eventos de SST, fornecendo os dados em meio eletrônico, conforme exigidos pelos órgãos fiscalizadores.

6.1.5 Os documentos/relatórios deverão ser transmitidos por correio eletrônico em formato PDF/A, assinados eletronicamente, através de certificado digital.

6.1.6 A contratada deverá disponibilizar acesso ao software ou plataforma WEB de SST, para fins de gestão do contrato e auditorias do setor responsável da Câmara.





6.1.7 Os documentos tais como Programas e Laudos previstos nas NRs deverão ser emitidos e armazenados em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chave Pública Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica e Portaria nº 211, de 11 de abril de 2019.

6.2. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (PGR).

6.2.1 A elaboração do PGR deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-09 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, conforme a seguir.

6.2.2 O PGR deverá contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de SST, em especial Análise Ergonômica Preliminar e Análise Ergonômica do Trabalho – AEP e AET, conforme obrigatoriedade da NR-17 – Ergonomia que deverá ser elaborado em anexo ao PGR.

6.2.3 O PGR deverá ser estruturado em software ou plataforma WEB de gestão de SST, que permitirá acessar informações de forma individualizada por trabalhador, emitir relatórios, bem como conter elementos compatíveis com a elaboração do LIP e LTCAT, de forma a subsidiar a elaboração do PPP, além da transferência de dados conforme exigências do e-Social.

6.2.4 O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Inventário de riscos.
- b) Plano de ação.

6.2.5 O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- a) Verificação da execução das ações planejadas.
- b) Inspeções dos locais e equipamentos de trabalho.
- c) Monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

6.2.6 A elaboração dos documentos técnicos que irão compor o PGR deverá ser realizada por equipe técnica especializada, composta, necessariamente por **01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho**, com experiência em higiene ocupacional comprovada.

6.2.7 O PGR deverá ser elaborado em todos os setores da Câmara, contemplando todos os ambientes onde atuam os servidores, observando os locais de trabalho, bem como veículos e equipamentos utilizados, adotando a definição de Grupo Similar de Exposição – GSE das NRs e Normas de Higiene Ocupacional – NHOs da Fundacentro.

6.2.8 Após a efetivação do contrato, a contratada deverá manter reuniões periódicas, na modalidade virtual ou presencial, com a gestor/fiscal do contrato para realizar o planejamento das fases do PGR, bem como apresentar relatórios e outras informações necessárias.

6.2.9 A Contratada deverá elaborar e apresentar o planejamento das fases de execução do PGR, a definição dos critérios e procedimentos para a avaliação de risco, bem como o diagnóstico de conformidade legal referente às normas de SST.

6.2.10 A contratada deverá realizar visitas técnicas de reconhecimento das características das atividades desempenhadas pelos servidores da Câmara Municipal e a elaboração da primeira Versão do Inventário de Riscos Ocupacionais (levantamento preliminar de perigos), conforme escopo de trabalho com os itens a seguir:

- a) A Primeira versão do Inventário de Risco terá enfoque qualitativo, contemplando a identificação e descrição dos perigos e a avaliação dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes/mecânicos), bem como a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- b) Deverá ser adotada a matriz de risco como ferramenta de avaliação de risco.





c) Para a avaliação ergonômica preliminar, obrigatória conforme NR 17 e em anexo ao PGR, a contratada deverá documentar as condições de trabalho inadequadas com fotografias, nas quais aparece o trabalhador executando as atividades consideradas de alta exigência.

d) A avaliação por Grupo de Exposição Similar (GES) será aceita na hipótese em que o grupo seja composto por servidores associados a cargos e funções de cada setor, expostos às fontes de riscos do local de trabalho, garantindo maior credibilidade aos resultados.

6.2.11 Após a etapa descrita no item anterior, a contratada deverá elaborar um Plano de Ação, apontando situações nas quais as medidas preventivas poderão ser adotadas diretamente, e ainda:

a) Apresentar o Plano de Ação, indicando as formas de eliminação dos riscos identificados e os procedimentos e investimentos de adequações necessários (ambiente físico, legislações e padronização de materiais, dentre outros).

b) Indicar as formas de introduzir e disciplinar, através de normas e treinamentos, o uso consciente dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's).

c) Orientação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

d) Indicar os setores e sem que será necessário realizar avaliações de risco aprofundadas.

6.2.12 Fica estabelecido que setores passando por obras de reformas ou com conclusão de mudança de sede prevista para o prazo de vigência do contrato, somente serão avaliadas quando prontas, evitando custos como retrabalho, uma vez que a mudança estrutural implica em nova avaliação.

6.2.13 A contratada será comunicada sobre a ocorrência de mudança nos endereços ou nos leiautes internos previstos dos setores da Câmara, por meio de e-mail institucional da contratante que informará o novo endereço ou mudança realizada, devendo a unidade ser avaliada ou reavaliada pela contratada.

6.2.14 As visitas técnicas realizadas pela contratada serão monitoradas por servidor designado para tal, o qual será responsável pela fiscalização dos serviços executados e pela comunicação entre a contratada e a contratante, baseando-se no cronograma de visitas construído, após a efetivação do contrato.

6.2.15 A atualização da versão do Inventário de Risco deverá ser elaborada para setores em que se verifique a necessidade de avaliações detalhadas e mensurações dos riscos indicados na primeira versão do Inventário de Risco, e ainda quando ocorrer mudanças significativas de operação e método de trabalho, ou ainda quando aquisição e operação de máquinas e equipamentos novos.

6.2.16 Devem integrar o Inventário de Risco Ocupacional, nesse caso, além das informações já previstas no item 1.5.7.3.2 da nova NR-01 e NR-09 e seus anexos, o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e a norma cuja metodologia foi utilizada na mensuração do agente nocivo.

6.2.17 Deverá ser indicado ainda: Instrumentos utilizados: Tipo do equipamento, Marca, Modelo; Calibração: Inicial e Final; Horários: Inicial (h), Final (h); Metodologia; Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual); Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal(dia), Mensal (semana); Dose (%), Valor Medido; Limite de Tolerância; Nível de Ação; Possíveis danos à saúde; Fonte geradora; Trajetória e meio de propagação.

6.2.18 O Inventário de Risco e o Plano de Ação deverão ser avaliados de forma contínua, devendo a contratada apresentar relatório gerencial trimestral, com a indicação das alterações previstas e implementadas.

6.2.19 O Relatório de Gestão deverá conter informações relativas à eficácia das medidas preventivas adotadas, o cumprimento de etapas previstas no Plano de Ação, as visitas presenciais realizadas para avaliação de risco, o monitoramento e a adequação dos ambientes de trabalho, dentre outras ações previstas no Plano de Ação.

6.2.20 Ao final do contrato deverá apresentar um relatório final compilando todas as informações de gestão do PGR.

6.2.21 O PGR que será elaborado para a Câmara deverá incluir informações quanto aos riscos ocupacionais sob sua gestão e que possam impactar nas atividades de prestação de serviço por empresa terceirizada e/ou outros.





6.3. Da Elaboração, Implantação, Execução e Coordenação do PCMSO

6.3.1 A elaboração do PCMSO deverá obedecer aos dispositivos da nova NR-07 e futuras atualizações, Portaria SEPRT nº 6.734, de 09 de março de 2020 em harmonia como disposto nas demais NRs.

6.3.2 Para a elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho Coordenador, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina com Registro de Qualificação de Especialidade – RQE.

6.3.3 O PCMSO deverá ser elaborado após a conclusão do Inventário de Risco e atualizado sempre que ocorrerem mudanças significativas nas avaliações de risco indicadas no relatório de gestão do PGR.

6.3.4 O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deverá reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

6.3.5 O PCMSO deverá conter a completa descrição dos possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados, os exames clínicos e complementares necessários, os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos, bem como a realização de relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa.

6.3.6 O Médico do Trabalho deverá proceder à solicitação dos exames ocupacionais e complementares específicos para todos os servidores, ativos e vinculados ao Regime Geral e Regime Próprio da Previdência, conforme Item 19.1 Eventos de SST no âmbito dos órgãos públicos do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO E-SOCIAL Versão S-1.0 (Consol. até a NO S-1.0 – 07.2021) (aprovada pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82, de 10/11/2020 – DOU de 11/11/2020) – consolidação publicada em 19/07/2021, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.

6.3.7 O médico responsável pelo PCMSO deverá elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, contendo no mínimo as informações previstas na nova NR-07.

6.3.8 Os dados do PCMSO deverão ser gerenciados em sistemas de SST, integrados ao PGR, com acesso disponibilizado ao responsável da Câmara, para fins de gestão do contrato e auditorias.

6.3.9 Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs.

6.3.10 Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transcrito a seguir:

Item 7.5.8 O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades.

II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

1. A cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

2. De acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

b) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

6.4 Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP)





6.4.1 A Elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) de acordo com os cargos e funções para cada setor da Câmara, de acordo com as novas NR-15 e NR16 e seus anexos, Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978 e deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a devida emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES. 4.4.2 No LIP deverá constar em sua estrutura:

I - Identificação da Câmara Municipal de Anchieta; Razão Social; CNPJ; endereço contido no CNPJ; Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE; ramo de atividade de acordo com o quadro I da NR 4; número de servidores.

II - Descrição das atividades dos locais e setores de trabalho.

III - descrição do ambiente de trabalho.

IV - Quadro de reconhecimento dos riscos, distribuídos por cargo/função e Grupo Similar de Exposição – GSE, contendo as seguintes informações referentes:

a) Setor.

b) Função com CBO.

c) Descrição e Número de empregados GSE.

d) Jornada/Turno de trabalho.

e) Descrição da atividade.

f) Descrição do posto de trabalho.

g) Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias.

h) Indicação das medidas necessárias de proteção individual e coletiva.

i) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC a serem utilizados pelos empregados, sugerindo modelos com Certificado de Aprovação – CA, similares conforme o nível de eficácia de proteção.

j) Tabela contendo os riscos e exposição.

k) Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional).

l) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos identificados na apresentação explicitam das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados insalubres ou perigosos e os percentuais dos correspondentes adicionais, descrevendo os efeitos da exposição aos agentes de risco e a sua fundamentação legal.

m) Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na Câmara, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e os métodos de controle possíveis e/ou existentes.

n) Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração.

o) Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial. No caso da existência de meios neutralizadores do risco (Item 15.4 da NR 15), evidenciar a eficácia do método através de memória de cálculos e/ou medições ou ainda relatório de software dos instrumentos utilizados na avaliação.

p) Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo, número de registro no CREA-ES, nº do NIT Assinatura do responsável técnico Engenheiro do Trabalho pela elaboração do LIP.

q) Copia com numeração da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA-ES.





6.5 Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT/Laudo Previdenciário)

6.5.1 O LTCAT deverá subsidiar integralmente o cumprimento de legislação previdenciária para concessão de aposentadoria especial, de acordo com a Lei nº 8.213/91 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências, o Decreto nº. 3048/99 - Regulamento da Previdência Social e Instrução Normativa e seus anexos, INSS/PRES nº 77/2015 - Estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o reconhecimento de direitos dos segurados e beneficiários da Previdência Social.

6.5.2 Objetivo do LTCAT e suas demonstrações ambientais de que trata o inciso V do caput do art. 261 da INSS/PRES nº 77/2015, deverão embasar o preenchimento da GFIP e dos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais e/ou através da emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

6.5.3 A contratada emitirá o PPP com base no LTCAT, sempre que solicitado pela Administração, conforme em cumprimento da INSS/PRES nº 77/2015 em especial o art. 265 para o devido cumprimento da legislação previdenciária por parte da contratante, conforme a finalidade a seguir:

a) O PPP tem como finalidade:

I - Comprovar as condições para obtenção do direito aos benefícios e serviços previdenciários.

II - Fornecer ao trabalhador meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, ou difuso e coletivo.

III - fornecer à empresa meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores.

IV - Possibilitar aos administradores públicos e privados acessos a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

b) A partir de 1º de janeiro de 2004, conforme estabelecido pela Instrução Normativa INSS/DC nº 99, de 5 de dezembro de 2003, a empresa ou equiparada à empresa deverá preencher o formulário PPP, conforme Anexo XV, de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais cooperados, que trabalhem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, ainda que não presentes os requisitos para fins de caracterização de atividades exercidas em condições especiais, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

§ 1º A partir da implantação do PPP em meio digital, este documento deverá ser preenchido para todos os segurados, independentemente do ramo de atividade da empresa, da exposição a agentes nocivos e deverá abranger também informações relativas aos fatores de riscos ergonômicos e mecânicos.

§ 2º A implantação do PPP em meio digital será gradativa e haverá período de adaptação conforme critérios definidos pela Previdência Social, através do e-Social.

§ 3º O PPP substitui os antigos formulários de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais, a partir de 1º de janeiro de 2004, conforme art. 260.

§ 4º O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

§ 5º O PPP deverá ser emitido com base no LTCAT ou nas demais demonstrações ambientais de que trata o inciso V do artigo 261.

§ 6º A exigência do PPP referida no caput, em relação aos agentes químicos e ao agente físico ruído, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação de que tratam os subitens do item 9.3.6, da NR-09, do MTE, e aos demais agentes, a simples presença no ambiente de trabalho.

§ 7º A empresa ou equiparada à empresa deve elaborar e manter atualizado o PPP para os segurados referidos no caput, bem como fornecê-lo nas seguintes situações:





I - Por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ou da desfiliação da cooperativa, sindicato ou órgão gestor de mão de obra com fornecimento de uma das vias para o trabalhador, mediante recibo;

II - Sempre que solicitado pelo trabalhador, para fins de requerimento de reconhecimento de períodos laborados em condições especiais;

III - para fins de análise de benefícios e serviços previdenciários e quando solicitado pelo INSS;

IV - Para simples conferência por parte do trabalhador, pelo menos uma vez ao ano, quando da avaliação global anual do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; e

V - Quando solicitado pelas autoridades competentes.

6.5.4 O LTCAT deverá estar em conformidade com a Instrução Normativa INSS nº 77, de 21/01/2015, em seu parágrafo único do art. 262, e deverá ser elaborado, monitorado, coordenado e assessorado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, conforme transcrito a seguir:

I - Na análise do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, quando apresentado, deverá ser verificado e constar os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:

a) Se individual ou coletivo.

b) Identificação da empresa.

c) Identificação do setor e da função.

d) Descrição da atividade.

e) Identificação de agente nocivo capaz de causar danos à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária, Decreto nº 3048, anexo IV, com respectivo código GFIP.

f) Localização das possíveis fontes geradoras.

g) Via e periodicidade de exposição ao agente nocivo.

h) Metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo.

i) Descrição das medidas de controle existentes.

j) Conclusão do LTCAT.

k) Assinatura e identificação do engenheiro de segurança ou médico do trabalho e Data da realização da avaliação ambiental.

I) O LTCAT deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho, com o respectivo número da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-ES ou por médico do trabalho, indicando os registros profissionais para ambos.

6.6 Realização de Atestados Saúde Ocupacional (ASO) previstos no PCMSO

6.6.1 Realização de exames médicos ocupacionais, pareceres, bem como exames complementares previstos no PCMSO.

6.6.2 Os exames ocupacionais previstos e obrigatórios ao desenvolvimento do PCMSO serão realizados pela contratada ao longo da vigência do contrato, bem como exames complementares previstos no PCMSO e pareceres a critério do Médico do Trabalho Coordenador.

6.6.3 O evento S-2220 deverá ser gerado pela contratada e transmitido ao e-Social, observando os prazos de envios e de acordo com a realização dos exames médicos ocupacionais e emissão dos ASOs, enviando para Câmara cópia para acompanhamento.





6.6.4 Os exames elencados no PCMSO contemplam o exame clínico e os exames complementares, de acordo com as especificidades da nova NR-7 e demais NRs.

6.6.5 Os custos para a realização dos mesmos ficarão a cargo da contratante, sem ônus para os trabalhadores da Câmara.

6.6.6 Os exames ocupacionais deverão obedecer aos prazos e à periodicidade prevista na nova NR-07, item 7.5.8, transrito em tópico acima.

6.6.7 Para a realização do exame admissional a contrate encaminhará a autorização para agendamento devendo a contratada realizar o exame em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da autorização.

6.6.8 A realização dos exames periódicos deverá ocorrer mediante convocação do setor responsável da Câmara, obedecendo ao prazo de validade dos exames executados por cada trabalhador.

6.6.9 Se durante a execução dos exames periódicos de saúde, houver a detecção de qualquer doença ou ainda na hipótese de serem necessárias avaliações clínicas ou laboratoriais que não tenham relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida pelo trabalhador examinado, a contratada deverá encaminhá-lo para a rede de assistência à saúde a que for conveniada, por não se configurar agravio de natureza ocupacional.

6.6.10 Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), contendo as informações mínimas previstas na nova NR-07, que deverá ser comprovadamente disponibilizado ao trabalhador, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.

6.6.11 O Médico do Trabalho deverá elaborar pareceres especializados para subsidiar os pedidos de mudança de função por motivo de saúde e se existe possibilidade de adaptação da função do servidor quando existir incapacidade para a função desempenhada.

6.6.12 O trabalhador deverá se deslocar até o local indicado pela contratada para realização das consultas e emissão de atestados, sendo atendido pelo Médico do Trabalho ou examinador nas dependências indicadas, desde que este local seja no âmbito do Município de Anchieta, num raio de (3 km) de distância da sede da Câmara Municipal de Anchieta.

6.6.13 O local destinado à realização dos exames ocupacionais deverá contar com acessibilidade, boas condições de higiene, iluminação, temperatura e conforto necessários ao bom atendimento dos trabalhadores.

6.6.14 Cada trabalhador deverá possuir um prontuário médico eletrônico de sistema informatizado para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, com acesso restrito por meio de login e senha apenas aos profissionais de saúde da contratada.

6.6.15 A contratada deverá elaborar Relatórios Mensais de Gestão do PCMSO que serão disponibilizados à Contratante até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos exames ocupacionais, contendo a relação nominal dos servidores, o quantitativo de exames ocupacionais realizados/emissão de ASO, o quantitativo de exames complementares, CAT e pareceres emitidos, bem como das demais ações de saúde implementadas.

6.6.16 O valor da realização de cada serviço descrito neste item deverá ser apresentado mensalmente ao longo da vigência do contrato. O pagamento ocorrerá de acordo com a execução dos serviços e será vinculado à entrega do relatório de Gestão do PCMSO.

6.7 Dos Eventos de Segurança e Saúde do Trabalho (SST) do e-Social

6.7.1 Os dados referentes aos Eventos de SST do e-Social deverão ser gerados e avaliados junto ao desenvolvimento do PGR e PCMSO observando as atualizações do sistema, contemplando os seguintes eventos conforme o Manual de Orientação do eSocial, versão S-2.5 (julho de 2021):

- a) S-2210-Comunicação de Acidente de Trabalho.
- b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador.





c) S-2240-Condições Ambientais do Trabalho-Fatores de Risco.

6.7.2 O envio obrigatório de dados do e-Social se referem aos servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS).

6.7.3 O evento S-2210 deverá ser gerado pela contratada e transmitido à contratante, observando os prazos de envios do e-Social, que deverá ser o do primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte, de imediato.

6.7.4 Para o evento S-2240 a contratada fará a avaliação de riscos tendo como base a Tabela 24 que elenca os “Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial”; previstas no Anexo IV do Decreto 3.048/1999 da Tabela 24.

6.7.5 A contratada deverá transmitir os arquivos do e-Social referentes aos eventos de SST por correio eletrônico da CONTRATANTE em arquivos no formato XML, compatíveis com a versão atualizada do Sistema.

6.7.6 A contratada deverá disponibilizar acesso remoto ou por meio de plataforma WEB para acesso às informações sobre exposição de riscos do meio ambiente de trabalho e sua vinculação com cada trabalhador exposto, disponibilizando login e senha do sistema, para fins de gestão do contrato e auditorias de órgãos fiscalizadores.

6.7.7 Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser emitida, dentro das hipóteses legais, respeitando os prazos de envio ao e-Social.

6.7.8 Os itens de 08 a 22 da tabela são exames complementares previstos de no S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador a estimativa do quantitativo será de acordo com os cargos da estrutura da Câmara, os quais serão pagos caso sejam realizados, no entanto devem ser cotados, haja vista que carecem do registro do preço dos mesmos, para serem pagos posteriormente.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Assessoria em Medicina do Trabalho com Médico atuando dentro das dependências da Câmara Municipal de Anchieta com atuação de especialista em segurança do trabalho, para avaliação quanto à aptidão dos servidores públicos analisando exames admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, bem como análise de afastamentos destes dentro das dependências da Câmara Municipal.

7.2 Emissão de Atestados de Saúde Ocupacionais (ASO).

7.3 Elaboração de Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho (de acordo com as Normas Regulamentadoras e atos normativos vigentes), ou seja, por cargo/função/atividade dos servidores públicos deste Município, a ser elaborado pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho com o auxílio do Médico do Trabalho, ambos da contratada. O LTCAT deve ser feito no início do contrato e alterado sempre que houver mudança significativa no ambiente de trabalho da Câmara Municipal de Anchieta.

7.4 Para elaboração da LTCAT deverá ocorrer visita técnica do engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho, e outros profissionais que se fizerem necessários, da contratada, para reconhecimento dos riscos ambientais inseridos no processo de trabalho; avaliação do tempo de exposição do trabalhador ao agente mensurado; avaliação das medidas de proteção coletivas implantadas e dos Equipamentos de Proteção Individual fornecidos para uso obrigatório, e demais requisitos exigidos pela legislação pertinente.

7.5 Elaboração do PGR (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme determina a NR-1, e suas análises globais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da data da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.6 Elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), nos termos da NR 07 e suas análises globais. Emissão do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

7.7 Assessoria técnica no preenchimento do formulário PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário, com informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual é exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes à empresa.





-
- 7.8 Avaliação clínica e solicitação de exames complementares, de acordo com a idade e exposição dos riscos ocupacionais.
- 7.9 Promover a avaliação do ambiente de trabalho e das condições de insalubridade e periculosidade, em conjunto com os profissionais de segurança do trabalho quando necessário, conforme normas pertinentes.
- 7.10 Emitir pareceres médicos a fim de prevenir, acompanhar e avaliar a saúde dos servidores públicos.
- 7.11 Realizar consultas e atendimentos em caráter de emergência ou urgência para medicação, atestados médicos, prescrição de receitas médicas, requisição de exames médicos e encaminhamento ao hospital, quando necessário.
- 7.12 Acompanhar os acidentes de trabalho, ocorridos com ou sem vítima, quando requisitado por meio do Setor de Recursos Humanos (ou setor/servidor designado por este), para emissão de Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT, auxiliando inclusive na identificação do mesmo e demais orientações que se entenderem necessárias.
- 7.13 Acompanhar as doenças ocupacionais, quando requisitado por meio do Setor de Recursos Humanos, prestando assistência através da Perícia Médica.
- 7.14 Realizar perícias médicas através de junta médica (contendo no mínimo três médicos) quando necessário para homologação de atestados médicos, ou quando houver necessidade de readaptação do servidor público efetivo (na forma da legislação municipal) quando solicitado pelo Setor de Recursos Humanos.
- 7.15 O médico de segurança do trabalho deverá indicar quais especialidades deverão existir nas juntas médicas acima destacadas. Sendo que, além do médico especializado em Medicina do trabalho, terão a participação obrigatória de pelo menos 02 (dois) profissionais na especialização compatível com a doença do servidor.
- 7.16 A empresa a ser contratada deverá, na forma da Lei, indicar médico, com especialização em medicina do trabalho devidamente comprovada que será responsável técnico pela coordenação do PCMSO e pela execução da medicina ocupacional.
- 7.17 Efetuar vistorias nas dependências da Câmara Municipal de Anchieta e promover soluções para problemas detectados.
- 7.18 Realizar, quando necessário e requisitado pelo Setor de Segurança do Trabalho, avaliação dos postos de trabalho, em conjunto com o médico do trabalho.
- 7.19 Assessorar a Câmara de Anchieta em assuntos pertinentes à área de medicina segurança do trabalho.
- 7.20 Discutir as ações de segurança previamente com os responsáveis pelo programa da Câmara Municipal de Anchieta.
- 7.21 A empresa contratada deverá, na forma da Lei, indicar profissionais habilitados para cumprimento deste contrato.
- 7.22 Identificar os riscos no ambiente de trabalho e procede-se a análise dos mesmos, o que permitirá a emissão de relatório anual de acordo com a legislação pertinente, e com as necessárias recomendações de mudanças, que levam à redução ou controle dos riscos ambientais existentes.

8. DA GARANTIA E SERVIÇOS

- 8.1 A Contratada garantirá a qualidade do serviço fornecido, submetendo-se realizar outros programas e laudos/exames em caso de vícios ocultos ou defeitos de elaboração dos mesmos.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 9.1 Os objetos deverão ser entregues e/ou realizados de acordo com a legislação vigente.
- 9.2 Os serviços dos exames periódicos serão realizados anualmente ou mediante necessidade conforme cronograma apresentado pela contratada.
-





9.3 O Relatório Anual do PCMSO deverá ser entregue ao final da vigência do contrato.

9.4 A empresa proponente deverá estar habilitada a emitir seus relatórios conforme layout exigido pelo e-Social.

9.5 Os programas e laudos objetos deste termo, deverão ser entregues por meio digital e físico na Câmara Municipal de Anchieta nos prazos estabelecidos neste item.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento dos produtos com características semelhantes ao objeto licitado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devendo conter: papel timbrado, carimbo do CNPJ, telefone e nome da pessoa de contato e endereço da empresa;

10.2 **Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da empresa, do domicílio ou sede da licitante.**

10.3 **Declaração que a empresa possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender à CMA e as devidas qualificações de cada profissional, e cópia autenticada dos registros de todos os profissionais indicados, nas entidades competentes, de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente Edital.**

10.4 **Comprovação de aptidão para a execução desta licitação através atestado (s) técnico (s), com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa ou profissional e do Contratante; identificação do tipo ou natureza do serviço; período de execução e descrição dos serviços executados e suas quantidades, que comprove em cada contrato a execução do serviço de características semelhantes.**

10.5 **A regularidade fiscal deverá ser comprovada mediante as seguintes certidões dispostas no Edital.**

11. DOS PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA ao final de cada mês, de acordo com o serviço prestado.

11.2 O pagamento será realizado a favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal.

11.3 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento.

11.4 Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (0,33/100) \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira,

VF = Valor da Nota Fiscal,

ND = Número de dias em atraso;

11.5 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nota fiscal, com as devidas correções.





12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12.2 O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Anchieta é das 07h00min às 18h00min, de segunda-feira a sexta-feira, devendo a empresa contratada, em data e horário pré-agendados, comparecer na Sede da Câmara Municipal para avaliar o ambiente de trabalho, para a execução dos respectivos serviços.

12.3 Os serviços prestados deverão obedecer aos prazos previstos no Cronograma de Execução e Tabela de Descrição Básica dos Serviços, bem como conforme estabelecido em reunião de planejamento junto ao Gestor/fiscal do contrato.

12.4 A contratada deverá indicar, quando da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste instrumento contratual, munido de telefone de contato, para que, em caso de necessidade, ser acionado, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

12.5 A comunicação entre a contratada e a contratante ocorrerá unicamente por intermédio do Preposto e do Gestor/Fiscal do Contrato (titular ou substituto), respectivamente.

12.6 Para a execução dos serviços a contratada deverá observar a descrição detalhada dos serviços do presente Termo de Referência.

12.7 Após a divulgação do contrato a contratada deverá agendar reunião com o Gestor/Fiscal do contrato para planejamento do cronograma de execução

12.8 A prestação dos serviços será contratada em regime de execução mensal por preço global.

12.9 Os serviços deverão ter sua execução iniciada após definição do cronograma e data de recebimento da Ordem de Serviço, devendo a empresa contratada informar, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

12.10 A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada para o endereço eletrônico fornecido no momento da licitação, devendo a empresa confirmar seu recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Em caso de ausência de recebimento no prazo apresentado, será a Ordem de Serviço encaminhada através de correspondência Registrada com Aviso de Recebimento, para o endereço físico informado na licitação

12.11 A data do recebimento, para efeito de contagem de prazo, será considerada a data em que a contratada confirmou o recebimento da Ordem de Serviço através do endereço eletrônico ou pelo retorno do Aviso de Recebimento pela empresa de Correios, o que ocorrer primeiro.

12.12 Após a divulgação do contrato no PNCP a contratada deverá apresentar a emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do contrato pela empresa no CREA/ES.

12.13 A contratada para a prestação dos serviços deverá avaliar, através de visitas técnicas, todos os endereços da contratante onde os servidores habitualmente executam suas atividades;

12.14 As visitas técnicas serão realizadas em dias úteis e no horário de funcionamento da CMA.

12.15 A equipe técnica da contratada deverá contar com profissionais especializados, devidamente qualificados e habilitados para a prestação dos serviços.

12.16 O Relatório Mensal de Execução e a Transmissão dos arquivos do e-Social serão entregues à contratante até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços e dos dados gerados para o e-Social.

12.17 O evento S-2210 deverá ser gerado pela contratada e transmitido à contratante no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da ocorrência do acidente e em caso de morte de imediato.

12.18 O primeiro Relatório Analítico do PCMSO deverá ser entregue à contratante até o 12º (décimo segundo) mês da implantação do programa, devendo o próximo ser entregue até o penúltimo dia útil que antecede o encerramento do contrato.





13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 O recebimento do objeto contratado será fiscalizado por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- Nome do servidor: **Eliane de Oliveira Jandes**
- Matrícula: **1239-01**
- E-mail: **eliane.jandes@camaraanchieta.es.gov.br**

13.2 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 contrato, devendo ser observado as disposições da Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no prazo fixado pelo fiscal do contrato nomeado:

- a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada.
- b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e disponibilidade exigidas.
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida.
- d) a verificação do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- e) a consulta da regularidade fiscal da contratada.

13.5 A execução do presente serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor autorizado da Câmara Municipal de Anchieta nos termos da Lei N° 14.133, de 01 de abril de 2021, que deverá atestar a realização dos serviços contratados.

13.6 O Gestor/Fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

13.7 Demais informações relativas à forma e condições para execução dos serviços estão descritas no item 5 e 6 e seguintes e nas respectivas normas regulamentadoras.

13.8 O servidor deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus servidores, gestores e fiscais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO)





-
- 14.1. Realizar Perícias Médicas.
- 14.2. Emitir laudos e pareceres acerca de doenças dos servidores públicos.
- 14.3 Indicar os profissionais que realizarão os serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. O médico responsável pelo Setor de Perícia deverá ter formação superior em Medicina em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, registro no Conselho Regional de Medicina, e certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em medicina.
- 14.4 Contar com Técnico em Segurança do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho que sejam seus funcionários ou prestadores de serviços habituais, com as devidas habilitações registradas no Ministério do Trabalho, e estarem devidamente inscritos e ativos nos respectivos Conselhos de Classe, e com no mínimo três anos de experiência na área objeto deste termo.
- 14.5 Disponibilizar de Técnico de Segurança, responsável por realizar no mínimo uma inspeção de segurança mensal e o Engenheiro de Segurança do Trabalho e o Médico do Trabalho ficarão responsáveis pelo planejamento, supervisão e elaboração da PGR. Para a elaboração deste programa a empresa da contratada deverá realizar análises qualitativas e quantitativas de acordo com a NR-1 e demais normas vigentes.
- 14.6 Elaboração do relatório anual do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).
- 14.7 Assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pelos serviços executados, zelando pela ordem e qualidade de sua execução.
- 14.8 Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que os mesmos sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas.
- 14.9 Assumir totalmente a responsabilidade civil, criminal, trabalhista e previdenciária, que digam respeito aos profissionais por ela contratados, para execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todo e qualquer dano de natureza civil ou acidente de trabalho que a contratada ou profissional por ela designado vier a sofrer ou provocar, dentro ou fora das dependências da Câmara Municipal de Anchieta.
- 14.10 Permitir que representantes da Câmara de Anchieta, ou pessoas por ele credenciadas, realizem o acompanhamento e verificações relativas aos serviços prestados.
- 14.11 Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários dos profissionais à disposição da Câmara de Anchieta e dos benefícios e encargos trabalhistas decorrentes.
- 14.12 Disponibilizar para a contratante planilha de detalhamento dos serviços prestados.
- 14.13 Em caso de ocorrência de falta, justificada ou não por licença médica ou outros afastamentos legais dos profissionais alocados, a contratada deve, a partir do segundo dia, providenciar profissional igualmente qualificado para assumir o posto de trabalho temporariamente.
- 14.14 A empresa contratada deve substituir os profissionais que desenvolvem os serviços objeto do presente contrato na Câmara de Anchieta, durante o período de gozo de férias anuais, por outros de igual formação e capacidade técnica, devidamente comprovada.
- 14.15 Comunicar a Câmara de Anchieta, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, ocorrida durante a prestação dos serviços ou que venha a comprometer o bom cumprimento do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários.
- 14.16 Manter telefones e e-mails (ou outros meios de comunicação previamente acordados) atualizados e de fácil contato para responder a contratante quando questionado sobre qualquer assunto referente ao contrato, ou solicitação no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas.





14.17 Responder ao contratante no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas quando solicitado formalmente (Ofício ou outros semelhantes), os temas pertinentes ao contrato.

14.18 Manter as condições exigidas na habilitação durante todo prazo do contrato;

14.19 Cumprir todas as exigências descritas neste Termo de Referência e realizar, com seus próprios recursos, a entrega dos equipamentos relacionados neste instrumento, de acordo com as especificações estipuladas;

14.20 Agendar e entregar os equipamentos nos prazos estipulados neste Termo de Referencia;

14.21 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação;

14.22 Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

14.23 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1 Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

15.2 Promover, por meio do gestor do contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração.

15.3 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

15.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais e legais.

15.5 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

15.6 Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;

15.7 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;

15.8 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

15.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

15.10 Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da efetivação contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

15.11 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

15.12 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

15.13 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

16. DAS PENALIDADES





16.1 A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual. As infrações, as sanções e os procedimentos de penalização serão aplicados na forma dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 2.192 - Desenvolvimento do Legislativo, Ficha nº 57 , elemento de despesa 3.39.00.000 - outros serviços de terceiros pessoa jurídica, prevista no do orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA para o exercício de 2024.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

• Fundamentação Legal:

- Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras, as normas:
- Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Portaria nº 163, de 13 de dezembro de 2023 que regulamenta a Lei 14.133/21 no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta;

• Julgamento e Habilitação:

- O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** da proposta;
- As entidades jurídicas devem demonstrar sua conformidade perante o Município, Estado e órgãos federais, incluindo a Fazenda Federal, além de satisfazer as exigências do INSS, FGTS e do sistema judiciário trabalhista;
- A CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA consultará os sistemas de registros de sanções TCU, CNJ, CEIS e CNDT, visando aferir eventual sanção aplicada ao fornecedor, cujo efeito torne-o proibido de contratar com a Administração Pública.

• Envio da Proposta:

- A proposta deverá constar de papel timbrado da empresa, contendo dentre outras informações: Razão Social, CNPJ, Endereço e telefone comercial, endereço eletrônico, se houver; nome legível do representante da empresa e sua assinatura, e ser datada;
- A Proposta deverá ser encaminhada via sistema de Pregão Eletrônico no [Portal de Compras Públicas](#);
- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

• Informação complementar:

- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.
- Sugerimos a leitura minuciosa do TR para conhecimento integral das características do item, valor, prazos, entre outros. No caso de dúvidas sobre diferenças na descrição dos itens no sistema, fica consignado que PREVALECERÁ, em todos os casos, a descrição e características previstas no TR.
- Serão aceitas as assinaturas eletrônicas realizadas por meio de certificação digital e token de acesso ao Portal de Compras Públicas, sendo, este último, recomendado para a assinatura da Proposta Comercial.

• Observações Gerais:

- Para fins de informação, o presente objeto de estudo caracteriza bem/serviço comum.





- Caso o licitante tenha alguma dúvida sobre a aquisição, ou necessite de alguma informação adicional, entrar em contato com a Gerência de Contratações pelo e-mail compras@camaraanchieta.es.gov.br;
- **Essa aquisição não representa uma parcela de maior vulto.**
- Sede da Câmara Municipal de Anchieta, localizada na Rua Nancy Ramos Rosa, 95, Portal de Anchieta, Anchieta/ES.
- A CMA possui 2 (dois) turnos de trabalho: 07:00 às 13:00 (matutino) e 12:00 às 18:00 (vespertino).
- Os valores de referência foram disponibilizados no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

19.1 O presente contrato terá vigência de 2 (dois) anos, contados a partir da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021. Após esse período, poderá ser prorrogado por igual período até a vigência total de 10 (dez) anos mediante acordo entre as partes, observando as condições e limites previstos na legislação vigente. A prorrogação será realizada de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Anchieta e mediante formalização de termo aditivo, respeitando os termos estabelecidos na referida lei. Essa cláusula visa definir o tempo inicial de vigência do contrato, seguindo a legislação aplicável, e proporciona flexibilidade para eventuais prorrogações, assegurando que o contrato possa ser estendido conforme a conveniência da Câmara Municipal de Anchieta, sempre em conformidade com a legislação vigente.

19.2 O reajuste de preço contratado levará em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INCP, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo

20 DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DE LOTE UNICO

20.1 Quanto a contratação por meio de lote único, se dá pelo fato de os serviços serem constituídos por grupos de itens de natureza semelhante, viabilizando a composição de um lote único e sigam o mesmo padrão de itens quanto à característica e qualidade do conjunto.

20.1.1. Cabe salientar que por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade, mas sim favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza.

20.1.2. Em estudo do TCU (Acórdão n.º 1214/2013) chegou-se à conclusão de que sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como serviço de portaria e recepção, entre outros, não devem ser divididos, tendo em vista que quanto maior o objeto nesse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Desse modo, é esperada uma redução dos preços ofertados com o objeto não dividido.

20.1.3. Isso porque, detectou-se que a prática regular do mercado é a de que empresas prestadoras desses serviços continuados, sem alta complexidade técnica, por vezes não tem especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra. Assim, a mesma empresa concorrerá em tantos objetos for dividida a licitação, não acarretando assim ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, e na esperada economia de escala, como ocorre com a divisão em lotes da licitação.

20.1.4. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é atender a contento as necessidades da Administração Pública.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO





21.1 A Contratada **não poderá ceder ou subcontratar total ou parcial os serviços objeto deste termo sem a prévia anuência do contratante com autorização por escrito**, ressalvando que quando concedida a subcontratação obriga-se a contratada a celebrar o respectivo termo com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade.

21.2 A empresa vencedora poderá subcontratar a execução dos exames médicos apontados no PCMSO, os treinamentos e palestras sobre segurança e medicina do trabalho, desde que apresente, também, as documentações das empresas parceiras subcontratadas habilitadas para fazerem os exames e ASO's, capacitações e desenvolvimento.

21.3 Serão exigidos da subcontratada a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, bem como atestado de capacidade técnica para comprovar que já prestou serviços compatíveis com os subcontratados. Também exigir do subcontratado registro do(s) médico(s) que farão os exames médicos, comprovação de registro dos mesmos no CRM, bem como que os referidos profissionais são possuidores de especialização em Medicina do Trabalho.

21.4 Os programas como: PCMSO, PPP, PGR e Laudos deverão ser feitos pela empresa licitante vencedora.

21.5 A subcontratação depende de autorização prévia do CREA/ES, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos necessários para a execução do objeto.

21.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CREA/RS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21.6 Caso os serviços prestados pela subcontratada não esteja de acordo com os níveis de qualidade desejados, poderá ser solicitada pelo fiscal do contrato a substituição por outra empresa credenciada, sem prejuízos ao CREA/ES.

21.7 Os documentos de habilitação da subcontratada deverão ser enviados para o e-mail compras@camaraanchieto.es.gov.br da Câmara Municipal de Anchieta no prazo de 05 (cinco) dias após a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Margarida Maria Furtado Catarinozzi Ceccon - Seção de Rregistros Funcionais

CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA, 11 de março de 2024



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330037003400370039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Margarida Maria Furtado Catarinozi Ceccon** em 11/03/2024 14:21

Checksum: **18B6C8688DA589BF8B6B0E9AAF0811E83D2993B53FDA0D8A54586D4EB4D200AB**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003400370039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.