TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de André da Rocha – RS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Necessidade da Administração: A contratação da empresa especializada em segurança e medicina do trabalho é essencial para assegurar a saúde ocupacional dos servidores municipais, garantindo a correta execução dos programas obrigatórios e evitando penalidades legais decorrentes da não conformidade com as normativas vigentes.
Além disso, a gestão eficiente da saúde do trabalhador contribui para a redução de afastamentos por doenças ocupacionais e acidentes de trabalho, promovendo um ambiente laboral seguro e produtivo. A implementação dos exames complementares e o envio de informações ao e-Social garantem a transparência e rastreabilidade dos processos de saúde ocupacional, fortalecendo a administração pública na proteção de seus servidores.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por finalidade definir os requisitos para a contratação e tem por objetivo a seleção de empresa que forneça os serviços na área de medicina de segurança do trabalho para elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), com validade de um ano, bem como o registro, envio e gestão de vidas com integração ao e-Social.

A empresa contratada também deverá oferecer exames complementares necessários para emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) nos casos de admissão, demissão, exames periódicos, retorno ao trabalho e outros, conforme a estimativa da quantidade de serviços e informações pertinentes a cada um descrito no quadro abaixo:

Lote n°	Descrição do lote	Atividades e programas a serem desenvolvidos
I	UNITÁRIO	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
		LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade;
		PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
		PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
		AEP – Análise Preliminar de Ergonomia;
II	MENSAL	Geração e envio de eventos do E-Social;
		Gerenciamento e controle de exames ocupacionais;
III	MENSAL	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
		PPP – Confecção de Perfil Profissiográfico Previdenciário;
		Perícia Médica: Por Junta Médica Com 01 Profissional Médico;
		Perícia Médica: Com Um Profissional Médico;
		Avaliação Psicológica Para Avaliar Capacidade Intelectual;
		Inspeção Médica;

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte

dinâmica:

2.1.1. PGR – Programa de gerenciamento de riscos Elaboração do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos/ GRO (Gerenciamento de Risco Ocupacional), em atendimento à NR-1 e demais atos legais e normativos vigentes, no qual são identificados os perigos e avaliados os riscos ocupacionais, tendo como base as normas e metodologias aceitas nacionalmente.

a) Conforme determinação legal da NR 1, o PGR terá validade de 02 (dois) anos, período após o qual a avaliação de riscos será revista pela Contratante ou por empresa/profissional por ela contratada;

b) Os serviços do escopo do PGR deverão abranger todos os SETORES da Prefeitura Municipal de André da Rocha/RS, classificando os riscos por setor e atividade;

c) Deverá ser planejado a execução dos trabalhos de acordo com as normas legislativas vigentes em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração do PGR/GRO;

d) Deverá ser realizado o inventário dos riscos ocupacionais contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- Caracterização das atividades;
- Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- Avaliação dos riscos incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;
- Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

2.1.2. O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo juntamente com as avaliações ambientais, a fim de identificar de forma qualitativa os riscos existentes em cada unidade;

2.1.3. Após a realização do inventário dos riscos a contratada deverá proceder com as avaliações ambientais, as quais deverão ser realizadas em campo de acordo com a NR-9 e com a NHO correspondente ao agente de risco;

2.1.4. O número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a seleção dos empregados devem ser representativos quanto aos riscos que o GHE (Grupo Homogêneo de Exposição) está exposto;

2.1.5. As avaliações ambientais do PGR deverão ser elaboradas relatórios de campo para cada avaliação ambiental realizada, os quais devem ser encaminhados por meio de arquivo digital e arquivo físico, contendo os seguintes

itens:
• nomes dos amostrados;
• caracterização das condições ambientais;
• jornada de trabalho (início e fim da amostragem);
• nome do técnico da Contratada;
• nome do representante da Contratada;
• agentes amostrados;
• metodologia aplicada;
• instrumentação utilizada na avaliação, indicando marca, modelo e nº de série e certificados de calibração.

Além disso, os relatórios de campo devem estar assinados pelo gestor da unidade, pelo funcionário amostrado e pelo representante da Contratada que fez as medições de campo. 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.

2.1.6. O plano de ação deve ser elaborado juntamente com o gestor da unidade avaliada, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas. Deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e responsáveis.

2.1.7. O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:
a. Identificação da unidade;
b. Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
c. Objetivo;
d. Referências bibliográficas;
e. Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
f. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
g. Caracterização das atividades por função;
h. Inventário de riscos levantados, qualitativamente e quantitativamente;
i. Tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas;
j. Análise crítica dos resultados obtidos;
k. Descrição de medidas de prevenção existentes;
l. Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
m. Anexo com os certificados de calibração dos equipamentos utilizados;
n. Anexo com os laudos laboratoriais adotados para a caracterização dos riscos;
o. Anexo com os relatórios de campo;
p. Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

2.1.8. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR, composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital para leitura em formato "pdf".

2.1.9. PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
– Deverá ser elaborado em conformidade com a última atualização da NR 07 da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério da Economia;
- O PCMSO deverá estar em consonância com o PGR;
- Deverão ser indicados os exames complementares para cada função/classificação interna avaliada no PGR;
- Deverá ser analisado a necessidade de procedimentos adicionais aos exames para monitoramento da saúde ocupacional dos trabalhadores; - Deverá dispor do relatório anual estatístico de exames;
- O PCMSO deverá ser elaborado sob responsabilidade do Médico do Trabalho;
2.1.10. LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho + LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade
- O LTIP e o LTCAT serão embasados na NR 15 e NR 16 da Secretária de Inspeção do Trabalho;
- Durante a visita técnica de levantamento, serão feitas as avaliações quantitativas, através de equipamentos devidamente calibrados.
- Deverá constar descrição dos ambientes de trabalho;
- Conclusão para insalubridade, periculosidade e enquadramento para aposentadoria especial por função/classificação interna.
- Elaborado por Engenheiro de Segurança do Trabalho mediante recolhimento de ART.
2.1.12. PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
Documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa;
Deve ser gerado no desligamento dos funcionários, e/ou, quando solicitado pela Prefeitura;
A elaboração dos elementos fundamentais deverá se orientar pela legislação federal, estadual e municipal vigentes, bem como pelas normativas técnicas dos órgãos competentes, apresentando as normativas atualizadas, e estabelecendo as ações necessárias para que se possa atender às mesmas, conforme a descrição do objeto que compõe o presente instrumento, nas devidas especificações que a seguir se apresenta, em atenção à demanda geral dos setores da Prefeitura Municipal de André da Rocha/RS.
Ainda deverá ser de responsabilidade da empresa contratada o preenchimento de todos os elementos do E-Social, com envio de arquivos XML, para que posteriormente o Departamento de Recursos Humanos possa manutenir as informações:
- Preenchimento dos agentes nocivos: será necessário preencher todos os agentes nocivos levantados no laudo elaborado, conforme tabela do e-Social –

agentes nocivos e atividades;
- Preenchimento da Aba EPC/EPI e da aba NR06ENR09;
- Preenchimentos do cadastro dos EPIS;
- Preenchimento das condições ambientais de trabalho de cada servidor (exposição, agentes nocivos e responsáveis).

Não será permitida a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente termo de referência, exceto por prévia autorização escrita do Contratante.

3. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO:

Somente serão realizados os exames mediante autorização do responsável pela Secretaria da Administração, devidamente assinada.

Deverá a CONTRATADA entregar, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis, cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR e dos demais programas e laudos.

O prazo de entrega do PGR, PCMSO, LTCAT e LTIP será de até 70 (noventa) dias da emissão e assinatura do contrato. Os PPP's, ASO's e demais serviços da junta médica serão prestados conforme a necessidade da Administração.

O responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato, disposto no Decreto Municipal nº 1451/2023 de 11/12/2023, deverá, atestar seu recebimento provisório.

O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 5 (cinco) dias úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e/se aceito pelo ADMINISTRAÇÃO.

O Relatório de execução do serviço deverá ser entregue ao final de cada expedição dos documentos.

Os documentos supramencionados, serão executados e expedidos, de forma individual, tendo por sua vez, seus valores afixados da mesma forma, atendendo assim a necessidade de cada servidor requisitante.

O relatório sobre a etapa contendo conclusão e resultado da realização dos PGR's, com a indicação, em análise sumária e ainda preliminar, dos possíveis riscos que já puderem ser identificados, descrevendo a metodologia adotada e apontando os pontos que mereçam maior ênfase da Administração.

a. Descrição dos procedimentos de trabalho adotados pela consultoria e assessoria para expediros documentos;

b. Descrição dos procedimentos adotados para atender a legislação, normas e políticas, avaliadas nesta etapa;

c. Apurar possíveis deficiências de controle, inconsistência senão-conformidades identificadas, informando os impactos e riscos operacionais, financeiros e trabalhistas associados a cada deficiência;

O pagamento do LOTE I será realizado em até 10 dias após o recebimento definitivo dos serviços.
O pagamento do LOTE II e III será realizado mensalmente até dia 10 do mês subsequente ao qual e se os serviços foram prestados.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será formalizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico com sistema de Registro de Preços por se enquadrar como serviço considerado comum, e por não ser possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração.
O critério de aceitação das propostas será o de menor preço por LOTE, levando-se ainda em consideração as especificações do objeto.
O Processo Licitatório em questão se faz necessário em cumprimento aos ditames da Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais pertinentes, bem como cumprir os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, essenciais à administração pública séria e correta.

5. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

Os bens ou serviços têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DE REFERÊNCIA DE MERCADO:

O valor total, aproximadamente, estimado para a presente contratação é de R$ 20.000,00(vinte mil reais) tendo como base a pesquisa de preços realizada através de consulta entre orçamentos de empresas regionais que são especializadas na prestação dos serviços descritos no item 1 desse Termo de Referência.

A análise do orçamento para estimativa de valor da contratação levou em consideração a relação custo-benefício, qualidade técnica do serviço prestado e a experiência comprovada da empresa no setor de segurança e medicina do trabalho. A descrição do objeto orçado atende integralmente às especificações técnicas exigidas pela administração pública, o que irá garantir que os serviços sejam executados com eficiência e dentro dos padrões de qualidade desejados.

Além disso, a análise orçamentária considerou empresas especializadas na região, garantindo que os valores coletados sejam compatíveis com o mercado local e reflitam a realidade econômica regional. O levantamento de preços buscou assegurar que a contratação ocorra dentro dos princípios da economicidade e razoabilidade exigidos pela legislação vigente.

Além disso, a seleção de fornecedores regionais contribui para a adequação dos preços ao mercado local e fortalece a economia municipal, promovendo o desenvolvimento sustentável e incentivando a geração de empregos na região. A proximidade das empresas contratadas também favorece a logística dos serviços, reduzindo custos operacionais e garantindo maior agilidade na execução das atividades previstas no contrato e gerando impacto positivo no mercado de trabalho local.

Dessa forma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços assegura que a contratação atenda aos princípios da Administração Pública, garantindo transparência, eficiência e adequação dos serviços às necessidades do município.

Em suma, a metodologia escolhida encontra-se amparada no artigo 23, parágrafo 1°, inciso IV da Lei 14.13/2021e assegura que a proposta orçamentária esteja alinhada com as condições previamente contratadas, promovendo maior previsibilidade e transparência no processo de aquisição. Segue tabela demonstrativa dos valores contemplados:

LOTE I

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.
1	01	ANO	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;	≅ R$ 2.000,00
2	01	ANO	LTIP – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade;	≅ R$ 2.000,00
3	01	ANO	PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;	≅ R$ 2.000,00
4	01	ANO	PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;	≅ R$ 2.000,00
5	01	ANO	AEP – Análise Preliminar de Ergonomia;	≅ R$ 2.000,00

LOTE II

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.
1	12	MÊS	Geração e envio de eventos do E-Social;	≅ R$ 200,00
2	12	MÊS	Gerenciamento e controle de exames ocupacionais;	≅ R$ 250,00

LOTE III

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.
1		UN	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;	≅ R$ 70,00
2		UN	PPP – Confecção de Perfil Profissiográfico Previdenciário;	≅ R$ 150,00
3		UN	Perícia Médica: Por Junta Médica Com no mínimo 01 Profissional Médico;	≅ R$ 1.800,00
4		UN	Perícia Médica: Com Um Profissional Médico;	≅ R$ 1.800,00
5		UN	Avaliação Psicológica Para Avaliar Capacidade Intelectual;	≅ R$ 105,00
6		UN	Inspeção Médica;	≅ R$ 180,00

Total estimado da licitação: ≅ R$20.000,00

Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

7. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

A proposta deverá ser elaborada em formato PDF contemplando as quantidades, especificação detalhada do objeto/serviço, valor unitário e total dos itens/serviços. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas como fornecimento do objeto/serviço da presente licitação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO:

As empresas interessadas deverão ter experiência na prestação dos serviços solicitados, deverão apresentar propostas dentro do valor de referência que o município comprova ser o praticado no mercado, bem como, após seleção da proposta mais vantajosa, a empresa selecionada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.°8.212, de 24 de julho de 1991, em vigor;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

g) A Empresa deverá comprovar que possui software capacitado para envio de SST's para eSocial.

E outros que poderão estar elencados em edital e legislação pertinente.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- Elaborar e manter atualizados os documentos exigidos pela legislação trabalhista e previdenciária;
- Realizar quendo/se solicitado os exames ocupacionais e complementares dentro dos prazos estipulados;
- Fornecer relatórios periódicos sobre as condições de saúde dos trabalhadores, quando/se solicitado;
- Integrar todas as informações ao e-Social de forma precisa e dentro dos prazos legais;
- Garantir sigilo e confidencialidade sobre as informações tratadas;
- O serviço deverá ser realizado nas condições descritas nesse Termo de Referência;
- Sera única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público;
- Sera única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal ou a terceiros, provenientes da execução do objeto contratado, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público contratante;
- Executar o objeto do presente Termo de Referência rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital;
- Manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação quando solicitados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de André da Rocha/RS;

- Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do Poder Público ao objeto em questão;
- Cientificar, imediatamente, à fiscalização do Poder Público contratante qualquer ocorrência anormal durante a prestação dos serviços ou da execução contratual;
- Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Poder Público contratante;
- Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do Poder Público contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Coordenar a distribuição atestando o Recebimento na Nota Fiscal/Fatura;
- Verificar a qualidade dos produtos/serviços em conformidade com as especificações técnicas exigidas no processo;
- Verificar condições de execução e fornecimento do produto/serviço;
- Verificar as condições dos produtos/serviços fornecidos;
- Constatar a DETENTORA/CONTRATADA quando houver verificação de irregularidades posteriores à entrega ou finalização dos trabalhos, para promover a regularização;
- Suspender a tramitação da liquidação da Nota Fiscal/Fatura quando não houver atendimento às solicitações de correções de irregularidades.
- As análises e fiscalizações serão aplicadas em conformidade aos elementos dispostos no termo de rerferência;
- Fornecer à contratada todas as informações e materiais necessários para a execução dos serviços;
- Definir um responsável técnico para acompanhar a prestação dos serviços;
- Efetuar os pagamentos conforme as cláusulas contratuais estabelecidas.

11. DA VIGÊNCIA:

O contrato terá duração de 12 meses, com início na data da assinatura do

contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem para o Município.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

A gestão e a fiscalização do objeto do contrato serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 1451/2023 de 11/12/23, que "*Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de André da Rocha*".

Indica-se para GESTOR do contrato o Sr.(a) GIOVANA VIEIRA CRESTANI ROSALEM.

Indica-se para FISCALIZADOR do contrato o Sr.(a) ALINE JACQUES SCHUMACHER CORREA.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para realizar a presente aquisição ou contratação deverá ser utilizada(s) a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.01.2013 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
73 Outros Serviços de Terceiros - PJ
05000000 Serviços Técnicos Profissionais

14. DAS PENALIZAÇÕES E SANÇÕES:

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, em especial os artigos 156 a 162, a empresa contratada estará sujeita às penalidades em caso de descumprimento das

obrigações contratuais. Dentre as sanções aplicáveis, destacam-se:

- Advertência;
- Multa, conforme estipulado no contrato;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até três anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

As penalidades serão aplicadas conforme a gravidade da infração e assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme previsto na legislação vigente. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Prata/RS, para solucionar quaisquer questões oriundas desta contratação.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este Termo de Referência servirá como base para a elaboração do contrato e condução do procedimento de contratação, assegurando a transparência e eficiência na execução dos serviços.

André da Rocha (RS), 20 de março de 2025.

_____

Natasha Quevedo Molossi

Assistente Administrativo

Matrícula 1284