



TERMO DE REFERÊNCIA

1-Objeto:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina ocupacional assessorando a implantação do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, no período de 12 meses, com fornecimento de mão de obra para elaborar, implementar, acompanhar e coordenar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, a Emissão dos Laudos de Periculosidade e Insalubridade, a Assessoria e Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, realizar exames laboratoriais, e ainda o provimento de acompanhamento especializado bem como a gestão de dados e Transmissão de arquivos do e-Social relativos às remessas de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST), conforme prazos e exigências legais, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2- Detalhamento do Objeto:

2.1. A Câmara Municipal de Ibatiba-ES possui atualmente em seu quadro 23 (vinte e três) servidores com estimativa de chegar a 26 (vinte e seis) servidores. Termo de Referência contempla os seguintes serviços e quantidades estimadas:

LOTE ÚNICO	SERVIÇOS	UND	QUANTIDADE		VALOR
			MÍNIMA	MÁXIMA	
Nº 01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina ocupacional assessorando a implantação do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, da Câmara Municipal de Ibatiba/ES, com fornecimento de Mão de Obra para Elaborar, Implementar, Acompanhar e Coordenar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, o PCMSO Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o LTCAT Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PPP Perfil Profissiográfico Previdenciário, Emissão dos Laudos de Periculosidade e Insalubridade, Assessoria e Consultoria em Medicina e Segurança do Trabalho, bem como realizar consultas clínicas de exames admissionais, demissionais, periódicos, de mudanças de função, de retorno ao trabalho e para avaliar a saúde geral do empregado com a emissão do ASO atestado de Saúde Ocupacional, realizar exames laboratoriais, e a Gestão de dados e Transmissão de arquivos do E-SOCIAL relativos aos dados de Segurança e Saúde do Trabalhador (SST) conforme prazos e exigências legais. O quantitativo informado corresponde a multiplicação de cenário estimado de 23 servidores, por 12 (doze) meses de duração de contrato.	serviço	1	312	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

	26 Servidores X 12 meses = 312 unidades de referências.				
--	---	--	--	--	--

* Os quantitativos determinados, apoiam-se no número de servidores da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, somados a fatores de volatilidade da folha de pagamento, onde no decorrer do exercício há o desligamento e/ou o ingresso de servidores, fato pelo qual justifica-se a variação estimada do quantitativo aqui apresentado, em relação ao quantitativo de servidores ativos da folha de pagamento.

Tal aplicação se faz pela necessidade e presunção de que todos os servidores que estejam ou venham a se vincular na folha de pagamento da Câmara Municipal de Ibatiba-ES estejam assistidos com os respectivos serviços ora pleiteados.

O serviço será pago de forma mensal considerando o número de servidores ativos na folha de pagamento da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, tendo como base a folha do mês anterior a emissão da nota fiscal e relatório de atividades da contratada, considerando o valor unitário por servidor/mês, multiplicado pelo número total de servidores da folha do mês referente a prestação dos serviços neste já está incluso a presunção da realização dos exames identificados na tabela e detalhamento do objeto.

2.2. DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS:

2.2.1. O Documento do PGR deverá conter:

I - Identificação da Câmara; 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;

II - descrição das atividades da empresa;

III - descrição do ambiente de trabalho;

IV - divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada função.

V - quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de exposição similar - GES) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

A) Setor.

B) Função.

C) Número de empregados por função.

D) Turno de trabalho.

E) Descrição da atividade da função.

F) Descrição do local de trabalho contendo informações tais como: tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias.

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

H) Identificação dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".

I) Tabela contendo os riscos, agente, fonte geradora, meios de propagação e possíveis danos a saúde.

J) Tipo de exposição por risco (habitual intermitente HI, habitual permanente HP, habitual e eventual HE).

2.2.2. Quadro de avaliação e monitoramento, contendo as seguintes informações:

I - Análise Quantitativa: Utilizado Metodologia para a medição, Setor/ Máquina/ Atividade avaliada, assim

como nível aferido, limite de tolerância permissível, interpretação e análise de resultados e medidas de controle.

II - Análise Qualitativa: Setor e atividade avaliados, riscos, agentes e método de avaliação.

III - Cronograma de metas e prioridades.

IV - Cronograma de desenvolvimento.

2.2.3. O Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR deverá incluir as seguintes etapas:

I - antecipação e reconhecimento dos riscos.

II - estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.

III - avaliação dos riscos e da exposição dos empregados.

IV - implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.

V - monitoramento da exposição aos riscos.

VI - registro e divulgação dos dados.

2.2.3.1. A antecipação deverá envolver a análise de projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho, ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para sua redução ou eliminação.

2.2.4. O Reconhecimento dos Riscos Ambientais deverá conter os seguintes itens, quando aplicáveis:

I - a sua identificação;

II - a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;

III - a identificação das possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente e trabalho – OS;

IV - a identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos;

V - a caracterização das atividades e do tipo de exposição;

VI - a obtenção de dados existentes na Prefeitura, indicativos de possível comprometimento da saúde decorrente do trabalho;

VII - os possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados, disponíveis na literatura técnica;

VIII - a descrição das medidas de controle já existentes.

2.2.5. A Avaliação Quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para:

I - comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;

II - dimensionar a exposição dos trabalhadores;

III - subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

2.2.6. Para as Medidas de Controle deverão ser adotadas as medidas necessárias e suficientes para a eliminação, a minimização ou o controle dos riscos sempre que forem verificadas uma ou mais das seguintes situações:

I - identificação, na fase de antecipação, de risco potencial a saúde;

II - constatação, na fase de reconhecimento, de risco evidente a saúde;

III - quando os resultados das avaliações quantitativas da exposição dos empregados excederem os valores dos limites previstos na NR-15 ou, na ausência destes, os valores de limites de exposição ocupacional adotados pela ACGIH - American Conference of Governmental Industrial Hygienists, ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho, desde que mais rigorosos do que os critérios técnico-legais estabelecidos;

IV - quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos;

2.2.7. O estudo, desenvolvimento e implantação de medidas de proteção coletiva deverão obedecer a seguinte hierarquia:

- I** - medidas que eliminam ou reduzam a utilização ou a formação de agentes prejudiciais a saúde;
- II** - medidas que previnam a liberação ou disseminação desses agentes no ambiente de trabalho;
- III** - medidas que reduzam os níveis ou a concentração desses agentes no ambiente de trabalho.

2.2.7.1. A implantação de medidas de caráter coletivo deverá ser acompanhada de treinamento dos empregados quanto aos procedimentos que assegurem a sua eficiência e de informação sobre as eventuais limitações de proteção que ofereçam.

2.2.8. Quando comprovado pela Câmara Municipal de Ibatiba-ES, a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrar-se em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou ainda em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- I** - medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho.
- II** - utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

2.2.9. A utilização de EPI no âmbito do programa deverá considerar as Normas Legais e Administrativas em vigor e envolver, no mínimo:

- I** - seleção do EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto e a atividade exercida, considerando-se a eficiência necessária para o controle da exposição ao risco e o conforto oferecido segundo avaliação do trabalhador usuário;
- II** - programa de treinamento dos trabalhadores quanto a sua correta utilização e orientação sobre as limitações de proteção que o EPI oferece;
- III** - Estabelecimento de normas ou procedimentos para promover o fornecimento, o uso, a guarda, a higienização, conservação, a manutenção e a reposição do EPI, visando garantir as condições de proteção originalmente estabelecidas;
- IV** - caracterização das funções ou atividades dos trabalhadores, com a respectiva identificação dos EPI's utilizados para os riscos ambientais.

2.2.9.1. Deverá haver o estabelecimento de critérios e mecanismos de avaliação da eficácia das medidas de proteção implantadas considerando os dados obtidos nas avaliações realizadas e no controle médico da saúde previsto na NR-7.

2.2.10. Nível de Ação:

2.2.10.1. Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico da exposição, a informação aos empregados e o controle médico.

2.2.10.2. Deverão ser objeto de controle sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

- I** - para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional, considerados de acordo com a NR.
- II** - para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido no NHO 01 – Normas de Higiene Ocupacional.

2.2.11. Monitoramento:

2.2.11.1. Para o monitoramento da exposição dos empregados e das medidas de controle, deve ser realizada uma avaliação sistemática e repetitiva da exposição a um dado risco, visando a introdução ou modificação das

medidas de controle, sempre que necessário.

2.2.12. Registro de Dados:

2.2.12.1. Deverá ser elaborado relatório contendo registro de dados, estruturado de forma a constituir um histórico técnico e administrativo do desenvolvimento do PGR.

2.3. DA ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT:

2.3.1. O Monitoramento, coordenação e assessoria do LTCAT, nos termos da Instrução Normativa INSS/DC no art. 78, de 16/07/2002 e seguintes, deverá ser realizado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais a saúde ou

integridade física do funcionário público, assim como, a caracterização ou a ausência de insalubridade e periculosidade.

2.3.2. O documento do LTCAT deverá conter:

I - Identificação da Câmara Municipal; 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 e sua distribuição por sexo.

II - descrição das atividades da empresa.

III - descrição do ambiente de trabalho.

IV - divisão de áreas com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada área.

V - quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função (ou grupo de funções homogêneas de exposição- HE) contendo as seguintes informações referentes a esta função:

A) Gerência.

B) Função.

C) Número de empregados por função.

D) Turno de trabalho.

E) Descrição da atividade da função.

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's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's a serem utilizados pelos empregados. Esses equipamentos devem conter o número do Certificado de Aprovação - CA e avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com "SIM" ou "NAO".

J) Tabela contendo os riscos e exposição.

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

L) Nível de exposição a agentes nocivos para efeito de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado a Previdência Social.

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

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

VI- 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.

Obs.: A avaliação quantitativa somente se fara necessária se, na avaliação qualitativa realizada no reconhecimento dos riscos, for determinada tal necessidade.

VII- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as

funções que deverão receber o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago.

Obs.: No caso da existência de meios neutralizadores (Item 15.4 da NR 15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições.

IX-Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela Câmara Municipal.

X-Nome e identificação do profissional responsável pela elaboração do laudo número de registro no respectivo Conselho e o no de registro junto a Delegacia Regional do Trabalho.

2.4 .DA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

2.4.1.O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da empresa no campo da saúde dos trabalhadores, devendo estar articulado com o disposto nas demais NR.

2.4.2.O PCMSO uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho.

2.4.3.O PCMSO deverá considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico-epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.

2.4.4.O PCMSO deverá ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis.

2.4.5.O PCMSO deverá ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.

2.4.6.O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

I-exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;

II-exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;

III- exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;

IV-exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;

V-deverá ser assinado por médico do trabalho.

2.4.7.Os exames de que tratam acima compreendem:

a)avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;

b)exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR 7 e seus anexos.

2.4.8.O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano.

2.5.PPP - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:

2.5.1.O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) constitui-se em um 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.

2.5.2. Tendo sua elaboração obrigatória a partir de 01.01.2004 (data fixada pela IN INSS/DC 96/2003) o PPP tem por objetivo primordial fornecer informações para o trabalhador quanto às condições ambientais de trabalho, principalmente no requerimento de aposentadoria especial.

2.5.3. O PPP tem como finalidade:

I- Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;

II- Prover o trabalhador de 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, difuso ou coletivo; III - Prover a empresa de 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;

III- Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso 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.

2.5.3.1. Criado para substituir os antigos formulários denominados SB 40, DISES BE 5235, DSS 8030 e DIRBEN 8030, os quais sempre foram de preenchimento obrigatório apenas para aqueles trabalhadores que laboram expostos a agentes nocivos à sua saúde, sua exigência legal se encontra no § 4º do art. 58 da Lei 8.213/91. Anteriormente somente os trabalhadores que tinham direito a se aposentar precocemente, com a chamada aposentadoria especial, recebiam os formulários substituídos pelo PPP.

2.5.3.2. Em decorrência da IN INSS 118/2005, a partir de 1º de janeiro de 2004, a empresa ou equiparada à empresa ficou obrigada a elaborar o PPP, conforme anexo XV da referida Instrução, de forma individualizada para seus empregados, trabalhadores avulsos e cooperados. Atualmente, a Instrução Normativa INSS 77/2015, alterada pela Instrução Normativa INSS 85/2016, é que estabelece as instruções de preenchimento e o modelo do formulário do PPP.

2.5.3.4. A exigência abrange aqueles que laborem expostos a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física, considerados para fins de concessão de aposentadoria especial, ainda que não presentes os requisitos para a concessão desse benefício, seja pela eficácia dos equipamentos de proteção, coletivos ou individuais, seja por não se caracterizar a permanência.

2.5.4. O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo, como base de dados alguns laudos e documentos, tais como:

I- Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;

II- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

III- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;

IV- Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

2.5.4.1. A atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deve ser feita sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções ou pelo menos uma vez ao ano, quando permanecerem inalteradas suas informações.

3-JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, do Capítulo V, Título I da Consolidação da Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214, de 8 de junho de 1978 e pela inexistência no corpo funcional da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

Municipal de Ibatiba-ES de profissionais habilitados para a referida prestação de serviços.

3.2.De acordo com a legislação vigente, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO; Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR; Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e demais laudos evidenciados no teor do objeto deste Termo de Referência, são

obrigatórios para os órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário bem como empresas privadas e públicas.

3.3.A contratação do proposto neste termo de referência, tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores da Câmara Municipal de Ibatiba-ES, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por meio de exames laboratoriais a saúde dos servidores a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

3.4.A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes, não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos os servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida e desempenho dos servidores.

3.5.Considerando a edição do Decreto nº 8.373/2014 do Governo Federal que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (**e- Social**), a Administração Pública, tanto da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios precisam realizar ações e adequações frente a seu setor de Recursos Humanos, neste, presente a área de Medicina e Segurança do Trabalho, que deverá acompanhar o servidor desde a admissão até o desligamento, com o objetivo da prevenção de doenças ocupacionais, de acidentes de trabalho, realização de exames clínicos e complementares sendo na admissão, mudança de função, retorno ao trabalho, periódico e demissão/exoneração e identificação de equipamentos de proteção individual necessários para cada atividade de acordo com o risco exposto e outras demandas relacionadas ao tema.

3.6.Justifica-se ainda a necessidade de contratação de serviços especializados de engenharia de segurança do trabalho, saúde ocupacional, serviços de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, com locação e/ou cessão de mão de obra, realização de exames clínicos e complementares, SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) completo para assistência ao servidor, a fim de promover a prevenção de riscos e condições ambientais de trabalho, melhoria da qualidade de vida, desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável e diminuição de riscos associados às atividades profissionais da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.

3.7.A necessidade de urgência da homologação dos atestados médicos por um profissional da área de medicina de trabalho, a fim de efetuar um controle melhor sobre os atestados apresentados e possibilitar a resolução de alguns problemas devido à falta de equipe multidisciplinar para atender as demandas na área da medicina e segurança do trabalho.

4-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Ibatiba-ES para o Exercício de 2023, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

5-DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1.A contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços descritos neste Termo de Referência, observará as normas e procedimentos contidos na Lei Federal n.º 8.666, de 1993 e suas alterações.



6-DA EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega do objeto contratual, na Câmara Municipal de Ibatiba-ES, é de até 30 (trinta), contados a partir do recebimento da Ordem de serviço.

6.2. Os demais serviços solicitados deverão ser prestados de forma parcelada em conformidade com a demanda e programação da Câmara Municipal de Ibatiba-ES.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7-OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Realizar a reavaliação e emissão do:

A) PGR para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidente no ambiente de trabalho visando a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores.

B) PCMSO que será uma ferramenta de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, e elaborado conforme parâmetros e diretrizes constantes na Norma regulamentadora 7.

C) LTCAT para identificar os riscos ambientais existentes no âmbito da empresa, através da apresentação de um levantamento quantitativo e qualitativo dos agentes identificados, visando a caracterização das atividades insalubre e perigosos, e seus respectivos adicionais, usando como base também leis municipais existentes, informar se há enquadramento para aposentadoria especial, assim como número de ocorrência e código do agente nocivo.

D) As avaliações dos Setores deverão ser realizadas separadamente, obedecendo as particularidades de cada setor.

7.2. Realizar avaliação, "in loco" das atividades e processos de trabalho da Câmara Municipal, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem reavaliadas, entrevistar todos os funcionários da ativa, caso estejam afastados com seu encarregado do setor, a fim de identificar os riscos e particularidades de cada atividade, essa etapa deverá ser comprovada através de assinatura do funcionário, e entregue ao final do processo todos os relatórios de entrevista devidamente preenchido e assinado a Câmara Municipal de Ibatiba-ES.

7.3. Elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o PGR da CONTRATANTE em cumprimento da NR-9, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

7.4. O responsável técnico pela reavaliação do PGR deverá ser médico ou engenheiro do trabalho conforme preconizado na NR-9.

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar relatório completo ao final da contratação.

7.6. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de metas e prioridades predefinido para realização do ciclo de palestras que deverá ser rigorosamente cumprido.

7.7. Manter informado o CONTRATANTE dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.

7.8. Monitorar os riscos identificados através de equipamentos específicos para realização dos serviços.

7.9. Realizar avaliação das atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.

7.10. Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (DRT, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público).

7.11. Prestar assessoria ao CONTRATANTE sobre Segurança do Trabalho.

7.12. Elaborar os documentos base.

7.13. Elaborar, no prazo máximo trinta (trinta) dias da ordem de serviço, o programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus servidores.

7.14. Realizar análise ergonômica e laudo ergonômico com ações de prevenção e correção para todos os itens constantes deste termo.

7.15. Quanto ao PCMSO, a CONTRATADA deverá realizar o documento-base para que a CONTRATANTE possa fazer os seguintes exames médicos: Avaliação Médica Admissional (exame admissional), Avaliação Médica Periódica (exame periódico), Avaliação Médica Demissional (exame demissional), Avaliação Médica para retorno ao trabalho (exame de retorno ao trabalho) e Avaliação Médica para mudança de função (exame de mudança de função).

7.16. O LTCAT deverá ser expedido por profissional com especialização em engenharia de segurança do trabalho, ou médico do trabalho, após a execução do PGR e do PCMSO.

7.17. O LTCAT deverá conter dados da Câmara; setor de trabalho, descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor, com pormenorização do ambiente de trabalho e as funções desenvolvidas pelo segurado; condições ambientais do local de trabalho; registro dos agentes nocivos, concentração, intensidade, tempo de exposição e metodologias utilizadas, conforme o caso; em se tratando de agentes químicos, deverá ser informado o nome da substância ativa, não sendo aceitas citações de nomes comerciais, podendo ser anexada na respectiva ficha toxicológica; duração do trabalho que expôs o trabalhador aos agentes nocivos; informação sobre a existência e aplicação efetiva de Equipamento de Proteção Individual (EPI) ou Equipamento de Proteção Coletiva (EPC), que neutralizem ou atenuem os efeitos da nocividade dos agentes em relação aos limites de tolerância estabelecidos, devendo constar também se a utilização do EPC ou do EPI reduzir a nocividade do agente nocivo de modo a atenuar ou a neutralizar seus efeitos em relação aos limites de tolerância legais estabelecidos, e as especificações a respeito dos EPC e dos EPI utilizados, listando os certificados de aprovação e respectivamente os prazos de validade, a periodicidade das trocas e o controle de fornecimento aos trabalhadores.

7.18. O LTCAT deverá ser expedido pela CONTRATADA contendo a descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados; conclusão do médico do trabalho ou do engenheiro de segurança do trabalho responsável pela elaboração do laudo técnico com informação clara e objetiva a respeito dos agentes nocivos, referentes a potencialidade de causar prejuízo a saúde ou a integridade física do trabalhador; data e local da inspeção técnica da qual resultou o laudo técnico.

7.19. A CONTRATADA se obriga a utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para execução do contrato.

7.20. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação desta Licitação.

7.21. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

7.22.A CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de **UNIDADE MÓVEL DE ATENDIMENTO**.

A)A exigência acima se faz necessária por se tratar de atendimentos médicos e de exames clínicos e complementares realizados exclusivamente aos servidores públicos e colaboradores vinculados a Câmara Municipal de Ibatiba-ES, sendo empregados municipais, comissionados, efetivos, contratos temporários e designação temporária.

B)A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter, **UNIDADES MÓVEIS DE ATENDIMENTO**, visando prover a máxima nos atendimentos aos servidores, de forma a suprir a impossibilidade de deslocamento dos mesmos, bem como quando determinado pela CONTRATANTE. A utilização das unidades móveis está condicionada ao agendamento junto a contratada por parte da contratante, o atendimento poderá ser realizado no local de trabalho desses servidores ou em outro local, que atende os requisitos necessários para tanto, desde que determinado pela CONTRATANTE, impactando assim o mínimo possível na rotina dos mesmos, uma vez que não se faz admissível que o serviço público despendido por tais servidores, venha a ser reduzido e ou cessado, prejudicando assim a população que é assistida pelo mesmo, em detrimento do deslocamento do(s) servidor(es) em questão;

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DA UNIDADE MÓVEL – ATENDIMENTO DISPONÍVEL.
01	Unidade Móvel, com Alvará da Vigilância Sanitária , com capacidade de atendimento para Raio-X, Atendimento Clínico, Audiometria, Acuidade Visual, Espirometria, Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Coleta de Exames Laboratoriais.

7.23. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

7.23.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.23.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.23.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.23.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

7.23.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.23.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8-OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

8.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;

8.1.2. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto;

8.1.2.Receber o objeto;

8.1.3.Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

8.1.4.Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela Contratada, devidamente identificados, aos locais onde devam executar os serviços, tomando todas as providências necessárias;

8.1.5.Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo.

9-DAS CONSULTAS CLÍNICAS:

9.1.As consultas/avaliações clínicas, parte integrante dos exames médicos, deverão obedecer aos prazos e a periodicidade conforme abaixo relacionados e referem-se às seguintes situações:

9.1.1.Consulta Clínica de Exame Admissional.

9.1.2.1. O exame médico admissional, deverá ser realizado antes que o servidor assumira suas atividades.

9.1.2.Consulta Clínica de Exame Periódico.

9.1.2.1.O exame médico periódico será realizado de acordo com os intervalos mínimos de tempo.

9.1.2.2.Para os servidores expostos aos agentes de riscos e/ou em situações de trabalho que impliquem no desencadeamento ou agravamento da doença ocupacional, ou, ainda para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames previstos neste programa, deverão ser realizados anualmente ou a intervalos menores, a critério do Técnico em Segurança do Trabalho e/ou seu preposto, ou se notificado pelo médico agente de inspeção do trabalho, ou, ainda como resultado de negociação coletiva do trabalho;

9.1.3.Consulta Clínica de Exame de Retorno ao Trabalho.

9.1.3.1.Este exame deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia de retorno ao trabalho do servidor, que tenha permanecido ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto, exceto quando do retorno de férias.

9.1.4.Consulta Clínica de Exame de Mudança de Função.

9.1.4.1.Este exame deverá ser realizado, obrigatoriamente, antes do início das atividades na nova função e/ou de efetivação da mudança.

9.1.4.1.2.Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do servidor a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

9.1.5.Consulta Clínica de Exame Demissional.

9.1.5.1. O exame médico demissional, será obrigatoriamente realizado até a data de homologação ou do desligamento efetivo do servidor.

9.1.6.Avaliação Clínica.

9.1.6.1.Será efetivada em FICHA MÉDICA ou PRONTUÁRIO padronizado, registrando-se os dados referentes ao servidor (identificação, antecedentes pessoais, registros ocupacionais e familiares), além do exame físico geral e/ou específico.

9.1.6.2.Cabe ao médico coordenador promover a correlação entre os achados obtidos e a presença de qualquer tipo de alteração e, proceder à conclusão sobre a APTIDÃO ou INAPTIDÃO, sempre fundamentada na função do servidor.

10-EXAMES COMPLEMENTARES:

10.1. Os exames complementares serão realizados de acordo com os riscos a que o servidor estiver ou estará exposto, conforme estabelecido nos quadros I e II da NR-7 e/ou a critério do médico coordenador deste programa.

10.2. Poderão ser solicitados outros exames complementares, de acordo com especificidades relacionadas a cada, setor, posto de trabalho ou atividade, bem como, em razão de alterações encontradas nos exames ocupacionais.

10.3. Cabe ao médico coordenador encaminhar os servidores com quadro de alteração específica para avaliação com profissionais de outras especialidades médicas, visando fundamentar adequadamente a avaliação ocupacional e promover outras orientações relativas a cada caso em particular.

10.4. A Câmara Municipal deverá cumprir as orientações encaminhadas pelo médico coordenador deste programa, dentro dos prazos estabelecidos a cada caso e, devidamente documentado sobre os procedimentos executados.

Nota: Outros exames complementares usados normalmente em patologia clínica para avaliar o funcionamento de órgãos e sistemas orgânicos podem ser realizados, a critério do médico coordenador ou encarregado (médico examinador), ou por notificação do médico agente da inspeção do trabalho, ou decorrente de negociação coletiva de trabalho (NR-7, item 7.4.2.3).

10.5.Reabilitação Profissional:

10.5.1. A alteração de atividade por incapacidade laboral deve ser atestada pelo órgão competente da Previdência Social.

10.5.2. Para cada uma das situações descritas nos subitens acima, o Médico do Trabalho deverá analisar os exames clínicos e laboratoriais e em seguida emitir o "Atestado de Saúde Ocupacional - ASO".

10.5.3. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas devem ser registradas em prontuário clínico individual, que deve ficar sob a responsabilidade Técnico em Segurança do Trabalho.

11-DAS PERÍCIAS COM ESPECIALIDADES:

11.1. As perícias com especialistas, ficará sob exclusiva responsabilidade (incluído os custos) da Contratada junto aos profissionais especialistas, devendo tais atendimentos ocorrerem no prazo máximo de 10 (dez) dias para o agendamento e realização das perícias:

ASO
HEMOGRAMA
GLICEMIA
AUDIOMETRIA
ACUIDADE VISUAL
ELETROCARDIOGRAMA
ELETROENCEFALOGRAMA

12-LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1.As consultas clínicas deverão ser realizadas na unidade de atendimento da CONTRATADA, seja esta física ou móvel, conforme critérios previstos neste termo de referência, a qual disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada os instrumentos necessários para prestação dos serviços.

12.2.Na impossibilidade de o empregado se deslocar, a CONTRATADA deverá realizar a consulta clínica domiciliar ou hospitalar para os exames ocupacionais relativos ao afastamento ou retorno, quando solicitado pela Câmara Municipal de Ibatiba-ES.

12.3.Os exames laboratoriais poderão ser realizados na sede da CONTRATADA, que disponibilizará ambiente adequado, ficando a cargo da contratada toda a estrutura para a realização dos exames, ou ainda, nas unidades móveis de atendimento, com consultórios devidamente equipados e profissionais qualificados.

12.4.Os empregados cedidos para outros órgãos e entidades deverão se submeter aos exames ocupacionais periódicos no local onde prestam serviço.

13-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1.Qualificação Técnica para Assinatura do Contrato.

A)No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços da mesma natureza em condições equivalentes ou superiores as do objeto, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, devidamente registrado (o atestado) no Conselho Regional de Administração - CRA.

B)Certidão de registro e/ou quitação no Conselho Regional de Medicina, sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa proponente;

C)Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do responsável técnico da empresa proponente.

D)Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho regional de Engenharia e Agronomia(CREA).

E)Comprovação de vínculo empregatício, carteira de trabalho (CTPS) do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), ou Contrato de Prestação de Serviços, conforme Legislação Civil comum e ainda Contrato Social quando for sócio. – (dos profissionais indicados na alínea **C, D e E**).

F)Comprovação de possuir/dispor de Unidade Móvel de Atendimento, conforme especificação do termo de referência, acompanhado do Alvará da Vigilância Sanitária e documentos de licenciamento da mesma comprovando a devida regularização.

14-MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15.CONTROLE DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 8.666/93, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

15.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.9. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

I -
impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do sistema de registro cadastral por até cinco anos;

II -
Multa de 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor da ordem de fornecimento expedida, limitado a 15% (quinze por cento) do valor total dos lotes arrematados pelo contratado, pelo atraso no prazo de entrega dos produtos, pela não retirada da Ordem de fornecimento, pela recusa em entregar os bens objeto desta licitação ou substituí-los, quando necessário.

III -
Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total dos lotes arrematados pelo contratado, devido nas situações em que o atraso no fornecimento/serviço frustrar o propósito da autorização de fornecimento/serviço (inadimplemento absoluto), bem como por qualquer outro evento de infração contratual decorrente de irregularidades na execução da contratação ou violação aos deveres pactuados;

IV -
Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor total dos lotes arrematados pelo licitante, limitado a 15% (quinze por cento), pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato;

16.1.1. Os limites das multas referidas nos incisos II, III e IV devem ser observados pontualmente, a cada episódio de infração dos deveres contratuais, de modo que eventual aplicação, em momento anterior, da sanção, ainda que em seu patamar máximo, não obsta a incidência da multa para novas infrações.

16.2. Caso se constate que o produto fornecido pelo contratado está em desconformidade qualitativa com as normas vigentes, o contratado será obrigado a entregar quantidade equivalente de produto regular.

16.2.1 A critério da Câmara Municipal, o crédito decorrente do item 16.2 poderá ser abatido de eventuais pagamentos devidos ao contratado.

16.3. Ante o surgimento de indícios de irregularidades que possam, em tese, ensejar a aplicação de sanções, o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da respectiva intimação.

16.3.1. Decorrido o prazo para defesa, com ou sem resposta, a autoridade superior decidirá motivadamente pela aplicação ou não de penalidade.

17-DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) / 365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18-DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19-DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto .



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

20-DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. 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 Dispensa de 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.

21-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O quantitativo referido neste Termo de referência é a estimativa máxima de aquisição por parte da Câmara Municipal, que pode ser majorado em 25%, na forma da Lei nº 8.666/93.

21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará sua inabilitação ou desclassificação, a depender do caso, ou, se já assinada o contrato, sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2.1. A aplicação do disposto no item 21.2, bem como a rescisão do contrato por outros motivos, autoriza a convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, observadas todas as condições de aceitabilidade de propostas e habilitação de licitantes.

21.3. A eventual modificação de endereço, e-mail, telefone ou fac-símile obriga o contratado a informá-la à Câmara Municipal, o que será feito mediante petição a ser protocolada na Secretaria deste Poder, em que se faça referência ao número deste processo e do contrato.

21.3.1. O não cumprimento do item 21.3. terá o condão de reputar válidas as comunicações remetidas ao endereço, e-mail, telefone ou fac-símile originalmente informados pelo contratado.

21.4. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

21.4.1. Caso o vencimento coincida com fim de semana, feriado ou dia em que não houver expediente na Câmara Municipal, será ele prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

21.5. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, a Câmara Municipal poderá revogar a licitação, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato gere obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.6.1 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato e das respectivas contratações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do art. 49, da Lei nº 8.666/93.

21.6.2 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.7. Poderão ser convidados a colaborar com a Presidente da CPL, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor deste Poder Legislativo, bem como do Poder Executivo Municipal.

22-DURAÇÃO DO CONTRATO:

22.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato.

22.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

A) O contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

B) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

23-DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

24-ANEXO

24.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Ibatiba, 10 de janeiro de 2023

DAYANA DIAS DA SILVA
DIRETORA ADMINISTRATIVA