



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaipolis.sc.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando a realização de exames ocupacionais, especialmente avaliação clínica, com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO), aos servidores lotados nas secretarias municipais de Administração e Finanças; Educação e Esportes; Indústria, Comércio, Cultura e Turismo; e Viação e Obras.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Serviço	Qtde.	Valor	Total
1	Realização de exames ocupacionais (eletroencefalograma, eletrocardiograma, glicose, hemograma, gama GT) e avaliação clínica (anamnese, avaliação cardíaca e força), com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO).	23	R\$ 198,20	R\$ 4.558,60

3. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de 4.558,60 (quatro mil quinhentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).

4. JUSTIFICATIVA

O propósito da presente contratação é o atendimento das normativas de Segurança do Trabalho para a realização da capacitação e treinamento em Trabalho em Altura (norma regulamentadora nº 35) aos servidores municipais, em que a atividade exija tal procedimento. Para efetivação da atividade mencionada anteriormente, é preciso primeiro os servidores passarem por exames ocupacionais e avaliação clínica. Assim, para materializar tal demanda é preciso realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando a realização de exames ocupacionais, especialmente avaliação clínica, com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO), aos servidores lotados nas secretarias municipais de Administração e Finanças; Educação e Esportes; Indústria, Comércio, Cultura e Turismo; e Viação e Obras. Conforme norma regulamentadora nº 35 (Trabalho em Altura), entende-se como atividade em altura aquela desempenhada com diferença de nível acima de 2 (dois) metros do nível inferior, onde haja risco de queda. Destaca-se na mesma norma a exigência da realização de avaliação de clínica para essas atividades.

- I. 35.4.4 Cabe à organização avaliar o estado de saúde dos empregados que exercem atividades de trabalho em altura de acordo com o estabelecido na NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), em especial o item 7.5.3, considerando patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, bem como os fatores psicossociais.
- II. 35.4.4.1 A aptidão para trabalho em altura deve ser consignada no atestado de saúde ocupacional do trabalhador.

Deve ser levado em conta que a Prefeitura não possui processo licitatório referente a exames ocupacionais ou clínicos para essa natureza. Destaca-se também, por parte do Ministério do Trabalho, a exigência de realização da capacitação em trabalho em altura aos servidores da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas (Notificação de Reiteração nº 7032.2024 IC 000612.2017.12.001/5).

Logo, infere-se sobre o exposto, ser indispensável a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho, visando a realização de exames ocupacionais, especialmente avaliação clínica, com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO), aos servidores lotados nas secretarias municipais de Administração e Finanças; Educação e Esportes; Indústria, Comércio, Cultura e Turismo; e Viação e Obras.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaiopolis.sc.gov.br

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. O objeto caracteriza-se como uma prestação de serviço de medicina e segurança do trabalho, visando a realização de exames ocupacionais, especialmente avaliação clínica, com emissão de atestado de saúde ocupacional (ASO).

6.1.1. O serviço deverá ser de composto por avaliação clínica com exames complementares para aptidão para trabalho em altura. Deverão ser realizados os seguintes exames:

- I. Eletroencefalograma;
- II. Eletrocardiograma;
- III. Glicose;
- IV. Hemograma; e
- V. Gama GT.

6.1.2. Avaliação clínica geralmente abrange:

- I. Anamnese;
- II. Avaliação cardíaca;
- III. Força.

6.1.3. Deverá ser emitido atestado de saúde ocupacional (ASO). A empresa vencedora deverá prestar o atendimento no Município de Itaiópolis.

6.2. Dos requisitos que deve conter o atestado de saúde ocupacional (ASO):

- I. Razão social e CNPJ ou CAEPF (Cadastro de Atividades Econômicas da Pessoa Física) da organização;
- II. nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- III. Descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados;
- IV. Indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- V. Definição de aptidão ou inaptidão para a função do empregado;
- VI. Nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), se houver;
- VII. Data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

6.3. Dos requisitos para a realização do serviço: Os dias e horários para atendimento serão estabelecidos em acordo entre a prestadora de serviço e administração pública. O agendamento será realizado pelo departamento por meio de telefone ou e-mail. Os resultados dos exames poderão ser enviados por e-mail.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para prestação do serviço a empresa deve ser especializada em medicina do trabalho e perícias médicas, apta em realizar exames clínicos ocupacionais e exames complementares.

7.2. Prestar serviço em domicílio Municipal da contratante.

7.3. Realizar os exames clínicos e laboratoriais necessários.

7.4. Elaborar o Atestado de Saúde ocupacional (ASO).

7.5. A Contratada deve dispor dos equipamentos necessários para a realização dos atendimentos e exames clínicos.

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

I - DOS EXAMES OCUPACIONAIS

8.1. Deverão ser realizados por médico perito e médico do trabalho;

8.2. Deverá ser emitido o atestado de saúde ocupacional (ASO) nos casos de exames ocupacionais, atendendo aos itens mínimos descritos pelo item 7.5.19.1 da Norma Regulamentadora 7;



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaiopolis.sc.gov.br

II - DA ANAMNESE OCUPACIONAL

8.3. A anamnese ocupacional trata-se de uma entrevista sumária e sucinta das condições físicas, hábitos sociais, psicológicos, mentais tratando como um histórico da saúde do servidor para registros de forma complementar.

8.4. A anamnese ocupacional visa avaliação psicológica e social do servidor, seu histórico de saúde antes de assumir o cargo, se apresenta ou não sequelas de alguma atividade que executou. Ao constatar torna-se mais fácil o acompanhamento da saúde do trabalhador quando da periodicidade dos exames, ou se necessário as restrições para a execução da atividade as quais venha desempenhar.

8.5. A anamnese ocupacional é documento que deve ser anexado ao atestado de saúde ocupacional (ASO).

III - DO ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

8.6. O Atestado de saúde ocupacional é o documento emitido pelo médico do trabalho que realizou a avaliação clínica.

8.7. O Aso deve ser elaborado conforme diretrizes do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e estruturado conforme item 7.5.19.1 da Norma Regulamentadora 7.

8.8. Caso o padrão do atestado de saúde ocupacional (ASO) esteja incompleto, rasurado, ou em desacordo com a Norma Regulamentadora 7, o mesmo será rejeitado e notificado para a regularização.

8.9. O atestado de saúde ocupacional (ASO) será emitido em 3 (três) cópias, uma para o servidor, uma para o Departamento de Pessoal e outra arquivado no prontuário.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1. As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2024, e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes:

16-	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00	Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças	150.000.001.000
-----	--------------------------------------	--	-----------------

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Realizar os serviços objeto da contratação de acordo com a legislação e normas vigentes e por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

10.2. Realizar os serviços objeto da contratação com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do contratante.

Realizar os serviços em observância às normas técnicas de segurança;

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

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

10.5. Atender às solicitações da Prefeitura com prioridade de atendimento;

10.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Caberá a Contratada:

a) Supervisionar a execução do objeto deste Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

b) Prestar ao Fornecedor, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital;

c) Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

d) Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaipolis.sc.gov.br

- e) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- f) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO/ FISCALIZAÇÃO

12.1. Na forma do Art. 14, do Decreto Municipal no 3.000/2023, compete ao Fiscal do Contrato, ao sub-fiscal e ao Fiscal suplente, entre outras atividades, as seguintes atribuições:

- 12.1.1. Acompanhamento da execução do contrato;
- 12.1.2. Anotação em relatório específico todos os eventos positivos ou negativos observados durante o acompanhamento;
- 12.1.3. Solicitar ao preposto da empresa correções que se fizerem necessárias e que possam ser resolvidas imediatamente;
- 12.1.4. Tomar as decisões e providências que lhe couberem e as que ultrapassarem sua competência devem ser solicitados às autoridades superiores;
- 12.1.5. Ter conhecimento do conteúdo do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital do credenciamento, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da prestação do serviço, mediante entrega de nota fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada;

13.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal no 2914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: www.itaipolis.sc.gov.br e www.leismunicipais.com.br;

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

13.3. A liberação do pagamento depende da manutenção das condições de habilitação da contratada, devendo ser verificada pelo gestor do contrato;

13.4. A nota fiscal deverá constar discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ no item do contrato, no do contrato, preço unitário e preço total do objeto /serviço;

13.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos: Regularidade junto à Fazenda Federal/Seguridade Social (CND conjunta), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), à Justiça Trabalhista (CNDT) e às Fazendas Estadual e Municipal da sede da Contratada.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida

II - As peculiaridades do caso concreto;

II - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

III - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

IV - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.



MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS

ESTADO DE SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.517/0001-19 - Fone/Fax (47) 3652-2211
Av. Getúlio Vargas, 308 – Centro - CEP- 89.340-000
www.itaioplis.sc.gov.br

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, pelo telefone (47) 3652-2211, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Itaiópolis, 04 de julho de 2024.

GUSTAVO WISZNIEWSKI

Secretaria Municipal de Administração e
Finanças