

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Setor administrativo

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho sob demanda, período de 12 meses.

1.1. Especificação

Contratação de empresa prestadora de serviços de engenharia de segurança e medicina do trabalho para confecção/atualização anual do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e realização de exames médicos periódicos de acordo com a legislação vigente e as normas regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho sob demanda pelo período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida dos trabalhadores e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais bem como as causas de mal-estar no ambiente de trabalho.

Atualização/confecção dos programas PCMSO, PGR e exames periódicos, em cumprimento aos quesitos básicos obrigatórios da legislação trabalhista vigente, conforme as normas regulamentadoras vigentes do Ministério do Trabalho sob demanda.

A execução contratual, desde a visita e análise técnicas até a elaboração de relatório técnico detalhado, bem como o apontamento de soluções aos problemas encontrados e a elaboração propriamente dita do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), deverá estar conforme os dispositivos legais e normativos atualizados, relacionados ao tema e aplicáveis, inclusive seus anexos sob demanda.

O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deverá ser elaborado e documentado segundo a atividade exercida pelo(a) trabalhador(a), considerando-se o seu cargo,

suas respectivas atribuições e sua unidade de lotação, visto que para cargos semelhantes poderá haver riscos ocupacionais diferentes em decorrência das características da unidade de lotação, do posto de trabalho bem como da organização e dos processos de trabalho sob demanda.

O prazo para concluir-se a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) é de 40 dias consecutivos após a ordem de serviço se necessária a atualização.

O agendamento da visita e das avaliações técnicas se dará de comum acordo entre as partes.

O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da solicitação e deverá ser prestado no município de Amparo – SP sob demanda.

3. QUANTITATIVO

Os valores deverão ser apresentados por tipo de item, a contratação é sob demanda e poderá ser de modo parcial.

Descrição do Serviço	Quantidade	Valor (R\$)
PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos	1	
PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	1	
LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho	1	
ASO – Exames Médicos Ocupacionais	24	

EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS COM EMISSÃO DE ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAL

CARGO	C.B.O.	Quantidade
Superintendente	121005	1
Diretor Operacional	123805	1
Secretário Executivo	123105	1
Servente	514320	1
Agente Administrativo	411010	1
Assistente Administrativo	410105	2
Procurador	241210	1
Analista Administrativo	252105	1

Analista TI	212405	1
Contador	252210	1
Assistente Ambiental	352205	1
Analista Ambiental	352205	1

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na autorização de serviço;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a demanda e ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.1.4. Responsabilizar-se com todos os custos operacionais;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários;

4.1.6. Responsabilizar-se pela informação, qualidade e correção dos serviços prestados;

4.1.7. Responsabilizar-se por atos de negligências perante a contratante e terceiros, seja nas esferas civil e criminalmente;

4.1.8. Após a conclusão dos trabalhos, emitir toda a documentação pertinente (laudos, relatórios, atestados, ARTs etc.) aos serviços contratados, em meios físicos e eletrônicos, com fornecimento de todas as cópias à Contratante, sendo que as cópias físicas deverão ser entregues encadernadas;

4.1.9. Prestar Consultoria e Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres envolvendo eSocial com transmissão de eventos S-2210, S-2220, S-2240, etc., caso necessário;

4.1.10. A empresa proponente deverá emitir seus relatórios conforme layout exigido pelo ESocial.

4.1.11. Caso os serviços apresentem inconsistências com o especificado e não atendam aos requisitos obrigatórios determinados, a Contratada deverá proceder à sua

regularização imediata;

4.1.12 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e penal da empresa vencedora.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.3. Comunicar à Contratante, 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;

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

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

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa vencedora do certame deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e inscritos nos seus respectivos órgãos de classe.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na sede administrativa do Consórcio localizada na Rua Barão Cintra, 40 – Amparo – SP, nos horários de expediente. Poderá haver mudança do local de prestação dos serviços. Os exames médicos ocupacionais deverão ser prestados no município de Amparo – SP.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

FICHA 2 3.3.90.39.50 SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATO.

Elton Moreira

Assistente administrativo