



ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 O objeto da licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA A REALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES DE MEDICINA E SAÚDE OCUPACIONAL PARA FUNCIONÁRIOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO, COM ATENDIMENTO E ENTREGA SOB DEMANDA, QUE ATENDAM ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS QUE SÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE, de acordo com as especificações, quantitativos, prazo de entrega e demais condições estabelecidas, relacionadas e aprovadas neste Termo de Referência, que será parte integrante do Edital.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Necessidade da Contratação: A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, para a realização de consultas e exames de Medicina e Saúde Ocupacional, objetivando o acompanhamento dos programas de saúde do trabalho, com atendimento e entrega sob demanda, que atendam às normas regulamentadoras que são exigidas pela legislação trabalhista vigente, justificam-se dada à necessidade de:

- a) Assegurar o cumprimento da legislação vigente - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Programa de Gerenciamento de Riscos são obrigatórios para os órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário bem como empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;
- b) Em virtude da necessidade de construção e manutenção da qualidade de vida e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais, levando a um ambiente mais seguro e saudável;
- c) Tendo em vista a necessidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço;
- d) Diante dessa necessidade em manter as unidades desta Casa, em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para a realização dos serviços.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

2.2 Escolha da Modalidade de Licitação: A adoção da modalidade Pregão na Forma Eletrônica é justificada em face ao objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento do objeto licitado. Essa licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portanto uma melhor proposta para a Administração. Não podemos deixar de citar que o intuito desta administração em fomentar o mercado local, haja vista que o objeto em questão é sempre fornecido por empresas do Estado.

2.3 Critério de Julgamento da Licitação: O objeto licitado caracteriza-se como de natureza comum. Conforme item 8 do Estudo Técnico Preliminar, o agrupamento dos itens representa a medida administrativa mais operacional do que a regra da licitação por itens isolados, sendo assim, foi adotado o critério do menor preço global, para que seja possível uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada, de acordo com o Art. 6, XLI da Lei nº 14.133/21 e Art. 8º do Ato nº 07/2024.

### **3. DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO, FORMA DE EXECUÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 O valor estimado do objeto demonstrado em planilha acostada pelo Setor de Compras:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Anamnese ocupacional realizada por um médico do trabalho, conforme NR 07.	unid.	115	R\$ 66,53	R\$ 7.650,57
02	Audiometria conforme o enquadramento da NR 07.	unid.	30	R\$ 34,34	R\$ 1.030,30
03	Exames complementares, a critério do médico do trabalho, desde que embasado no PGR e no PCMSO.	unid.	45	R\$ 61,46	R\$ 2.765,70



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

**3.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO:** A prestação dos serviços (anamneses, audiometrias e exames complementares) ocorrerá exclusivamente sob demanda de solicitação, conforme serviço descrito abaixo:

**3.2.1 FORMA DE FORNECIMENTO:**

**3.2.1.1 Anamnese Ocupacional:** O serviço de Anamnese Ocupacional será demandado pelo Setor de Segurança do Trabalho da CMA, através de envio de *email* para a CONTRATADA, à medida que houver a necessidade de realização de admissões, periódicos, retornos ao trabalho, bem como, quando forem realizados os exames de audiometria, conforme o PCMSO indica.

**3.2.1.2 Audiometria:** O serviço de Audiometria será demandado anualmente pelo Setor de Segurança do Trabalho da CMA, através de envio de *email* para a CONTRATADA, para os funcionários que utilizam o fone de ouvido como instrumento de trabalho, conforme o PCMSO diz.

**3.2.1.3 Exames Complementares:** O serviço de Exames Complementares será demandado pelo Médico do Trabalho quando este observar a necessidade, desde que os exames estejam relacionados aos riscos ocupacionais classificados no PGR e tecnicamente justificados no PCMSO.

**3.2.2 PRAZO DE ENTREGA:** Da realização dos serviços a serem contratados são gerados os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), que devem ser emitidos e entregues a CONTRATANTE em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis. A CONTRATADA deverá enviar um relatório mensal com os atendimentos realizados no período, via *email* (rh@aracaju.se.leg.br), até o último dia útil do mês.

**3.2.3 LOCAL DE ENTREGA:** O serviço será prestado nas dependências da CONTRATADA, sendo que o ASO emitido deverá ser entregue em 03 (três) vias, sendo uma para o servidor, outra para a CONTRATADA, e outra para a CONTRATANTE, respectivamente.

**4. A RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS À VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**4.1** Comprovação de aptidão para o serviço, compatível em características com o objeto, através de 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado da empresa, ou do órgão tomador.

**4.2** Certidão de Registro no CRM - Conselho Regional de Medicina, do domicílio ou sede da licitante, válida na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

atuação compatível com a execução do objeto do Edital. Neste caso, a área de atuação deverá ser a Medicina do Trabalho.

4.3 Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da abertura do certame;

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1 Da realização dos serviços a serem contratados (anamnese ocupacional, audiometria e exames complementares) são gerados os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) pelo Médico do Trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora 07 (NR 07), que deverão conter:

- a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;
- b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

## **6. OS DEVERES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

6.1 A CONTRATADA se obriga a:

- 6.1.1 O prazo do serviço iniciará em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;
- 6.1.2 Prestar o fornecimento em estrita conformidade com as disposições do edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- 6.1.3 Fornecer o objeto deste certame no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;
- 6.1.4 Responsabilizar-se pela qualidade do serviço fornecido, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;
- 6.1.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Câmara Municipal de Aracaju;
- 6.1.6 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos da legislação vigente;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- 6.1.7 Manter, durante a execução da Ata/contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;
- 6.1.8 Caso haja interrupção ou atraso no fornecimento, a CONTRATADA deverá justificar por escrito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, contadas do momento de recebimento da notificação da CONTRATANTE. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias.
- 6.1.9 Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações dos serviços, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal;
- 6.1.10 Manter, durante a execução da Ata/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 6.1.11 Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da CMA durante todo o horário comercial para dirimir todas as dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução da Ata/contrato;
- 6.1.12 Comunicar à CMA qualquer anormalidade, atendendo todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CMA no sentido do cumprimento da Ata/contrato e da melhoria dos serviços pactuados;
- 6.1.13 Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações.
- 6.1.14 A Contratada deve observar rigorosamente as obrigações assumidas na sua proposta, na Ata/contrato e neste Termo de Referência, devendo ainda se comprometer a cumprir o objeto da Ata/contrato, submetendo-se a mais ampla fiscalização da CMA por meio de representante por este designado.
- 6.1.15 Prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, nos prazos e condições convencionados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados.
- 6.1.16 Manter, durante a execução da Ata/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 6.1.17 Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à CMA e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de quaisquer de seus servidores ou preposto.
- 6.1.18 Ressarcir a CMA de eventuais custos decorrentes da necessidade desta recorrer a outras empresas, na eventualidade da Contratada não conseguir cumprir as cláusulas contratuais, por sua exclusiva culpa.
- 6.1.19 Cumprir com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, bem como qualquer outra exigida por dispositivos legais, ficando desde já acordado que a CMA é isenta de qualquer responsabilidade por acidentes que possam vir a sofrer os funcionários da Contratada, no desempenho de suas atividades.



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

6.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

6.2.1 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA;

6.2.2 Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;

6.2.3 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços;

6.2.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

6.2.5 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

6.2.6 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do objeto a ser licitado;

6.2.7 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da Ata/contrato/fornecimento.

6.2.8 Comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço de cobrança;

6.2.9 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio de funcionário especialmente designado e atestar os documentos pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com este Termo de Referência.

6.2.10 Orientar a CONTRATADA sobre o planejamento dos exames médicos periódicos, além de dirimir as dúvidas que surgirem durante o processo.

6.2.11 Informar à CONTRATADA, por escrito, sempre que ocorrer mudança de endereço ou mesmo alteração na atividade econômica ou processos de trabalho que impliquem em novos riscos ocupacionais para o cargo e transferência de servidores para estabelecimentos com riscos ambientais diferentes do local de origem;

6.2.12 Responsabilizar-se pelas solicitações de agendamento/marcação dos exames médicos ocupacionais;

6.2.13 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento da Ata/contrato.

## **7. OS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA/CONTRATO**

7.1 De acordo com Portaria específica que será publicada haverá um servidor responsável por administrar toda a Ata/contrato desde a sua assinatura até o encerramento da prestação do serviço.

7.2 De modo geral, o fiscal da Ata/contrato deve:

- a) Certificar-se de que o representante da empresa está ciente das obrigações assumidas pela contratada no fornecimento dos serviços;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

- b) Dirigir-se formalmente ao representante da contratante para resolver qualquer problema no fornecimento do objeto. Não obtendo êxito, comunicar formalmente ao Gestor da Ata/contrato;
- c) Receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, certificando (atestando) a prestação do serviço se em conformidade com o que foi contratado;
- d) Receber todos os documentos/certidões necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los juntamente com a nota fiscal para o setor competente para pagamento;
- e) Registrar todas as ocorrências, tais como faltas, atrasos, má execução do fornecimento etc., por parte dos empregados da contratada, em livro ou sistema próprio;
- f) Solicitar ao preposto a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência julgar inconveniente;
- g) Solicitar à contratada a substituição/repetição de qualquer serviço que não atenda às necessidades exigidas pela Administração;
- h) Abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência;
- i) Todas as anotações referentes a Ata/contrato devem estar agrupadas em um documento (livro, arquivo digital, ficha e etc) e ao final da contratação deve fazer parte dos arquivos juntamente com o processo de contratação;
- j) Comunicar formalmente e com antecedência o seu afastamento das atividades de fiscalização para que assuma o substituto;
- k) Encaminhar a Nota Fiscal ao setor competente em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado dentro do mês de competência, com vistas a evitar o pagamento de multas;
- l) Comunicar o fim da vigência da Ata/contrato com a até 60 (sessenta) dias de antecedência;
- m) Solicitar, com a concordância da unidade solicitante, o aditamento no prazo e/ou do objeto da Ata/contrato;
- n) Assegurar-se que os empregados alocados pela contratada estão utilizando os Equipamentos de Proteção Individual e alertar ao preposto da obrigatoriedade do uso de tais equipamentos;
- o) Verificar se a Contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de Licitação e no instrumento da Ata/contrato;

## **8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATA/CONTRATO**

8.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE ARACAJU**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

8.2 A Administração poderá celebrar Contrato, quando couber, com prazo de até 5 (cinco) anos, conforme legislação vigente.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com o fornecimento mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 Ordem(ns) de serviço expedida pela Autoridade Competente;

9.1.2 Nota(s) Fiscal(is) correspondente à quantidade fornecida, atestada(s) e liquidada(s);

9.1.3 Prova de regularidade Trabalhista e Federal junto às Fazendas (de todas as esferas), INSS e FGTS;

9.1.4 Habilitação econômico financeira, conforme art. 69, lei 14.133/2021;

9.2 Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Administração efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Aracaju;

9.3 O pagamento das obrigações relativas a Ata/contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe a Lei nº 4.320/1964.

## **10. AS SANÇÕES PREVISTAS DE FORMA OBJETIVA**

10.1 Ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do art. 156, da Lei 14.133/2021, nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa;

III. impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo estabelecido em lei, a contar da data da notificação, podendo a Câmara Municipal, através do Setor competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE ARACAJU  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU**

10.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo estabelecido em lei, a contar da respectiva ciência.

10.4 Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

**11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

11.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato nº 06/2024 de 8 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju e Ato nº 07/2024 de 10 de janeiro de 2024 da Câmara Municipal de Aracaju.

Aracaju/SE, 20 de março de 2024.

---

**ANA PAULA DE SANTANA ALVES**  
**TÉCNICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO**  
**MATRÍCULA: 084715**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5A8F-4901-57F5-5648

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANA PAULA DE SANTANA ALVES (CPF 052.XXX.XXX-12) em 20/03/2024 12:27:28 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/5A8F-4901-57F5-5648>