



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramílio Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo

Site: www.sales.sp.gov.br

E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br

CNPJ 46.613.196/0001-90

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S), EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA FINS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S), EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, PARA FINS DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES/SP, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.	MENSAL	12

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Vigência

1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

1.2.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. A contratação compreenderá, dentre outros, os seguintes serviços:

- Elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade;



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- e) Envio dos eventos de Segurança do Trabalho ao eSocial;
- f) Avaliações quantitativas e qualitativas dos agentes de risco;
- g) Assessoria técnica em Segurança e Medicina do Trabalho.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Processo tramita na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, fundamentado na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, artigo 28, inciso I.
- 3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de saúde e segurança ocupacional aos servidores municipais, bem como atender às exigências legais das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, legislação previdenciária e obrigações acessórias perante o eSocial.
- 3.3. A inexistência de equipe técnica especializada em quantidade suficiente no quadro municipal torna necessária a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante pregão eletrônico.
- 4.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3. solução compreende:
- Diagnóstico das condições de trabalho;
 - Levantamento de riscos ocupacionais;
 - Elaboração dos programas e laudos legais;
 - Implantação das ações preventivas;
 - Realização de exames ocupacionais;
 - Gestão e atualização periódica dos documentos;
 - Suporte técnico permanente;
 - Atendimento às exigências do eSocial.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação indicam que a empresa contratada deverá:

- Possuir registro nos respectivos Conselhos Profissionais competentes;
- Disponibilizar profissionais habilitados, Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- Possuir experiência comprovada na prestação de serviços similares;
- Atender integralmente às Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- Garantir emissão de relatórios, laudos e documentos técnicos assinados pelos profissionais responsáveis;
- Disponibilizar suporte técnico durante a vigência contratual;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração.

5.1.1. Os profissionais deverão possuir registro ativo junto aos respectivos conselhos de classe e experiência compatível com o objeto contratado.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

5.3. Garantia Contratual

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.3.3. Não haverá exigência de visita previa.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto observará:

6.1.1. Início da execução do objeto: imediato a partir da assinatura do contrato – **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**

6.1.2. Prazo de execução: 12 (doze) meses, a partir da ordem de execução - **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;**



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

6.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A prestação dos serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho será executada de forma **presencial e remota**, de maneira contínua, abrangendo todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Sales/SP, observando-se a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, legislação previdenciária e obrigações relativas ao eSocial.

a) Modalidade da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados:

- Presencialmente, mediante visitas técnicas às unidades da Prefeitura, para realização de inspeções, levantamentos ambientais, avaliações ocupacionais, reuniões técnicas e orientações aos gestores e servidores;
- Remotamente, por meio de atendimento telefônico, correio eletrônico, videoconferência e sistemas informatizados, para esclarecimento de dúvidas, suporte técnico e envio de documentos.

b) Frequência e periodicidade das visitas técnicas

A contratada deverá realizar, no mínimo:

- 01 (uma) visita técnica presencial mensal;
- Visitas extraordinárias sempre que houver necessidade técnica, solicitação da Administração ou alteração significativa nas condições de trabalho;
- Comparecimento para realização de avaliações ambientais, exames ocupacionais e demais atividades previstas em cronograma.

c) Etapas de execução dos serviços

Os serviços compreenderão as seguintes etapas:

I – Levantamento inicial das condições de trabalho, atividades desenvolvidas e identificação dos riscos ocupacionais;

II – Inspeções técnicas em todos os setores da Administração Municipal;

III – Elaboração, implantação e atualização dos seguintes documentos:

- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- Laudo de Insalubridade;
- Laudo de Periculosidade;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, quando solicitado;
- Demais documentos exigidos pela legislação.

IV – Realização de avaliações quantitativas e qualitativas dos agentes ambientais físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, quando necessário;

V – Elaboração e envio dos eventos de Segurança do Trabalho ao eSocial, incluindo os eventos S-2210 e S-2240, observando os prazos legais.

d) Tecnologias e procedimentos

A contratada deverá utilizar:

- Equipamentos devidamente calibrados e certificados para avaliações ambientais;
- Sistema informatizado para gestão dos documentos e controle dos exames ocupacionais;
- Arquivos digitais em formato PDF, planilhas eletrônicas e demais formatos compatíveis com os sistemas utilizados pela Prefeitura;

e) Suporte técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico permanente durante toda a vigência contratual, compreendendo:

- Atendimento por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens em horário comercial;
- Resposta às consultas da Administração em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- Orientações sobre alterações legislativas relacionadas à Segurança do Trabalho;
- Apoio técnico em auditorias, fiscalizações e diligências dos órgãos competentes.

f) Conteúdo das visitas técnicas

Durante as visitas presenciais poderão ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

- Inspeção dos ambientes de trabalho;
- Atualização do inventário de riscos;
- Orientações aos gestores e servidores;
- Verificação do cumprimento das Normas Regulamentadoras;
- Discussão de medidas preventivas e corretivas;
- Acompanhamento da execução dos programas de Segurança do Trabalho;



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- Atualização dos dados necessários ao eSocial;
- Emissão de relatórios técnicos e recomendações.

Todos os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, registrados em seus respectivos Conselhos Profissionais e em estrita observância às normas técnicas e legais aplicáveis.

6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: necessidade de atendimento contínuo às exigências legais relacionadas à Segurança do Trabalho dos servidores públicos municipais, abrangendo os diversos setores e unidades administrativas do Município, cujas atividades apresentam características e exposições ocupacionais distintas.

A contratação visa atender, entre outras, as seguintes necessidades:

- I – Elaboração, implantação, acompanhamento e atualização dos programas e laudos obrigatórios de Segurança do Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras – NRs do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações aplicáveis;
- II – Identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes existentes nos ambientes de trabalho da Administração Municipal;
- III – Atendimento às obrigações previdenciárias e trabalhistas relacionadas ao envio das informações de Saúde e Segurança do Trabalho ao eSocial, especialmente os eventos S-2210 e S-2240;
- IV – Emissão e atualização de documentos técnicos, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Laudos de Insalubridade e Periculosidade e demais documentos correlatos;
- V – Prestação de assessoria técnica permanente à Administração Municipal para orientação quanto ao cumprimento da legislação de Segurança do Trabalho, prevenção de acidentes;
- VI – Necessidade de acompanhamento técnico especializado em razão da inexistência ou insuficiência de profissionais especializados no quadro permanente do Município para atender integralmente às exigências legais e operacionais relacionadas à matéria.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

Dessa forma, a contratação mostra-se indispensável para assegurar a regularidade das obrigações legais do Município, a proteção da saúde e integridade física dos servidores públicos e a melhoria contínua das condições de trabalho em todas as unidades da Prefeitura Municipal de Sales/SP.

6.2.1. Garantia dos serviços

6.2.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.3.1. São obrigações da Contratante:

- a) Disponibilizar informações necessárias à execução;
- b) Permitir acesso às unidades;
- c) Designar fiscal do contrato;
- d) Efetuar os pagamentos nos prazos estabelecidos;
- e) Fiscalizar a execução dos serviços.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.4.1. São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços conforme a legislação vigente;
- b) Disponibilizar profissionais habilitados;
- c) Emitir os laudos e programas nos prazos fixados;
- d) Corrigir falhas identificadas;
- e) Manter sigilo das informações;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos seus colaboradores.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Aline Fernanda Camilo – Auxiliar de Serviços Administrativos

RG: 44.XXX.XXX-3 CPF: 383.XXX.XXX-09

Fiscal: HAYSSA AZEVEDO DE ALMEIDA – Auxiliar de Serviços Administrativos

RG. nº 60.xxx.xxx-0 SSP/SP e CPF nº 494.xxx.xxx-70



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou Fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 7.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada.

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor ou o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021)

8.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.7. O pagamento será realizado por transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, até 30 (dias) dias consecutivos após à prestação dos serviços e entrega dos documentos fiscais, realizada a conferência efetuada pela Secretária Municipal solicitante ou outro servidor expressamente designado para tal fim.

8.8. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.9. A nota fiscal correspondente deverá ser apresentada na Secretaria Municipal requisitante até o 5º dia útil de cada mês para aferição e autorização do pagamento, confirmando a efetiva prestação dos serviços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por Conselho Profissional Competente, se o caso, necessariamente em nome do licitante, que indique(m) experiência na execução dos serviços.

9.2.2. COMPROVAÇÃO DE EFICIÊNCIA

9.2.2.1. A comprovação da eficiência será aferida mediante:

- Cumprimento dos prazos;
- Qualidade técnica dos laudos;
- Atendimento das obrigações legais;
- Regularidade dos envios ao eSocial;
- Ausência de notificações decorrentes de falhas da contratada.



Prefeitura Municipal de Sales

Município de Interesse Turístico

Av. Ramillo Salles, 717 - Fone/Fax (17) 3557.9100 - CEP 14980-600 - Estado de São Paulo
Site: www.sales.sp.gov.br - E-mail: prefeitura@sales.sp.gov.br
CNPJ 46.613.196/0001-90

9.2.3. ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

9.2.3.1. A contratada deverá disponibilizar responsável técnico para acompanhar e/ou auxiliar sempre que necessário à Administração em atendimento às demandas relacionadas à Segurança do Trabalho.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais), conforme a soma dos custos unitários;

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA: 55

020 201

- gabinete do secretário

04.122.0002.2006.0000

- manutenção da secretaria municipal de administração

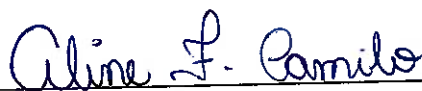
3.3.90.39.00

- OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Sales/SP, 26 de junho de 2026.


ROSELI COMPARETTO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Função



GESTOR: ALINE FERNANDA CAMILO



FISCAL: HAYSSA AZEVEDO DE ALMEIDA