



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

PREÂMBULO

1.1 – DISPENSA Nº 01/2024

**1.2 – SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Santo Amaro da Imperatriz, órgão encarregado do processo de compras, obras e serviços do Município, por sua Secretária da Administração, Finanças e Planejamento, sra. Cleidi Terezinha Derner Mota, cfe. segue:

Considerando a emissão do Decreto Federal nº 8.373/2014 instituindo o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) que unificou as informações relativas aos trabalhadores.

Considerando a necessidade de contratação de instituição para execução de serviços de assessoria de Segurança do Trabalho, para servidores celetistas e comissionados.

2- DO OBJETO

2.1 – O presente processo tem como objeto a contratação de empresa para assessoria de segurança do trabalho, compreendendo aproximadamente 8 Aferição de Ruído da Jornada diária, 5 Aferição de vibração, 512 exames médico ocupacional clínicos, 12 Gestão de laudos e Programas de SST, 15 audiometria ocupacional, 11 teste de acuidade visual, serão realizados nos servidores municipais celetistas e comissionados encaminhados pelo setor de RH do Município de Santo Amaro da Imperatriz.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1 – Trata-se de procedimento de dispensa de licitação, visando a contratação do Serviço Social da Indústria – Sesi/SC, para assessoria de Segurança do Trabalho. O Serviço Social da Indústria – Sesi criado pelo Decreto Lei Federal nº 9.403/1946 e regulamentado pela Decreto Federal nº 57.375/65, que tem por objetivo estudar, planejar e executar medidas que contribuam, diretamente, para o bem-estar social dos trabalhadores na indústria e nas atividades assemelhadas, concorrendo para a melhoria do padrão de vida no país, e bem assim, para o aperfeiçoamento moral e cívico, e o desenvolvimento do espírito da solidariedade entre as classes, e na execução dessas finalidades tem em vista, especialmente providências no sentido da defesa dos salários reais do trabalhador (melhoria das condições da habilitação,





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

nutrição e higiene), a assistência em relação aos problemas domésticos decorrentes das dificuldades da vida, as pesquisas sócio econômico e atividades educativas e culturais, visando a valorização do homem e aos incentivos à atividade produtora e outras finalidades.

Assim, para buscar atender à solicitação da Secretária Municipal de Administração, órgão encarregado das contratações públicas, nos cabe cumprir a contratação da entidade que fornecerá os serviços acima elencados, isto tudo por meio do procedimento de dispensa de licitação, nos termos do artigo 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/21, ou seja, é uma instituição de direito privado, de natureza civil e sem fins lucrativos.

O expediente encontra-se devidamente justificado apto a permitir e fundamentar a contratação dos serviços para o Município.

Estando o preço compatível com os praticados no mercado, utilizando neste certame alguns dos procedimentos de Dispensa de Licitação de entes como o Município de Palhoça, Município de Biguaçu e o Município de Antônio Carlos.

Dentro dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa impostos à Administração Pública é que deve se nortear o presente processo de dispensa de licitação, sendo que todos os esforços para se obter um valor justo.

4 – DO FUNDAMENTO JURÍDICO

Como é sabido, a Licitação para contratação de obras, serviços, compras e alienações é uma exigência constitucional, para a Administração Pública, conforme ditames do artigo 37, XXI da CF/88, e da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvados os casos em que a administração pode ou deve deixar de realizar licitação, tornando-a dispensada, dispensável inexigível.

O caso em questão se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a contratação dos serviços afigura-se dentro da situação prevista em lei. Segundo a Lei Federal nº 14.133/21, em hipóteses tais, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta dos referidos serviços, mediante dispensa de licitação, conforme artigo 75, XV do referido diploma, verbis:

“Art. 75 – É dispensável a Licitação:

(...)

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratado de instituição





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

dedicada à recuperação social do presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética profissional e não tenha fins lucrativos;
(...).

Dessa forma, na interpretação do referido artigo conclui-se, que, para a contratação direta com fulcro neste dispositivo é que a instituição seja brasileira, sem finalidade lucrativa e de inquestionável reputação ética e profissional. Ademais, apresenta-se como requisito indispensável que a instituição possua como finalidade precípua a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, ou ainda que seja dedicada à recuperação social do preso e desde que o contrato tenha pertinência com esses objetivos.

Acerca da pertinência, o TCU no acórdão n. 1616/2003 – Plenário se manifestou a respeito.

A jurisprudência desta Corte já afirmou que, para a contratação direta com base na norma supra, não basta que a entidade contratada preencha os requisitos estatutários exigidos pelo dispositivo legal, é necessário, também, que o objeto a ser contratado guarda estreita correlação com as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional.

Nesta temática, cabe ressaltar que as entidades integrantes do sistema “S” são entes instituídos por lei, com personalidade jurídica de Direito Privado, com a finalidade de ministrar assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupos profissionais, sem fins lucrativos, sendo mantidos por dotações orçamentárias ou por contribuições parafiscais, conforme argumenta Coletânea de entendimentos da SFC/CGU sobre os principais temas de gestão do Sistema “S”.

Dito de outra forma é imprescindível que a contratação amparada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21, denote sintonia entre o objeto do contrato administrativo, os objetivos estatutários da entidade esperada com tal contratação administrativa, necessariamente ligada à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional. Somente quando presentes todos esses elementos é possível concluir pela legalidade na dispensa da licitação.

E, ainda o Tribunal de Contas da União no mesmo sentido, emitiu a Súmula 250 acerca da compreensão dessa contratação, que baseado na Lei nº 8.666/93:

A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houve nexos, efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. (TCU. Súmula 250).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Enfim, não basta que a instituição a ser contratada se dedique às atividades previstas no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21. Tanto o objeto do contrato quanto o objetivo social da instituição devem ser convergentes.

Por derradeiro, observa-se que o SESI reúne os requisitos necessários para a configuração da hipótese de dispensa de licitação exigida no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, ou seja, é instituição brasileira, sem fins lucrativos, com finalidade precípua a pesquisa e de inquestionável reputação ética e profissional.

5. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

No que diz respeito a razão da escolha do fornecedor, em atendimento a Lei nº 14.133/21, deverá ser justificado que a entidade **SESI** presta serviços de interesse público, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ofertar proposta vantajosa para a administração.

Desta forma, a escolha da entidade foi realizada por ser o **Serviço Social da Indústria – SESI**, inscrito no **CNPJ nº 03.777.341/0026-14**, com sede na Rua Farroupilha, nº 150 - Bairro Campinas, na cidade de São José/SC, bastante conhecida em nosso Estado, e que possui estrutura necessária para executar os serviços conforme a necessidade do Município.

Além disso, possui todas as qualificações necessárias a realizar a contratação com a fazenda pública.

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A responsabilidade e o eficiente emprego dos recursos públicos deve ser meta permanente de qualquer administração. Como se sabe, tendo em vista que o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa à administração, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é a justificativa do preço.

Assim, vale ressaltar que o preço a ser pago encontra-se em conformidade com a média dos contratos realizados com diversos Municípios do Estado de Santa Catarina, sendo estabelecido o valor aproximado de **R\$ 84.855,98 (oitenta e quatro mil oitocentos e cinquenta cinco reais e noventa e oito centavos)**, cujo pagamento será efetuado mensalmente, cfe. for realizado os serviços.

7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 – A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) CNPJ – 03.777.341/0026-14





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – 9CAE.F702.E2D7.0482 – 14/09/2023 – 12/03/2024.
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais – 230140279349994 – 28/09/2023 - 26/03/2024.
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais – 139615 – 06/11/2023 – 06/02/2024
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – 54539408 – 06/10/2023 – 03/04/2024.
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; - 2023123000361574550679 - 30/12/2023 A 28/01/2024;
- g) Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência – 1390706 – de 09/01/2024 a 09/04/2024.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Os recursos necessários ao custeio da despesa oriunda com a presente contratação encontram-se devidamente alocados no orçamento do município para o exercício de 2024 e 2025, classificados sob o código:

03.001.2.003 - 3390.39.50 – (21.1.500.7000.000) Secretaria de Administração

9. CONCLUSÃO

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similar, podendo a Administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

10. DO ENCAMINHAMENTO

Este parecer será submetido à apreciação do Sr. Prefeito Municipal, para apreciação e decisão final.

Santo Amaro da Imperatriz, em 16 de janeiro de 2024.

CLEIDI TEREZINHA DERNER MOTA

Secretária de Administração, Finanças e Planejamento

PARECER JURÍDICO CONTIDO NA JUSTIFICATIVA:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

JULIANO FERNANDES DA SILVA

Procurador Geral

RATIFICO A DISPENSA NOS TERMOS ACIMA:

RICARDO LAURO DA COSTA

Prefeito Municipal





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

O Termo de Referencia em epígrafe tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo de Dispensa.

1 – OBJETO

O presente processo tem como objeto a contratação de empresa para assessoria de segurança do trabalho, compreendendo aproximadamente 8 aferição de ruído da jornada diária, 5 aferição de vibração, 512 exames médico ocupacional clínicos, 15 audiometria ocupacional, 11 teste de acuidade visual, 12 gestão de laudos e programas de SST, serão realizados nos servidores municipais celetistas e comissionados encaminhados pelo setor de RH do Município de Santo Amaro da Imperatriz.

2 – JUSTIFICATIVA

Trata-se de procedimento de dispensa de licitação, visando a contratação do Serviço Social da Indústria – Sesi/SC, para assessoria de Segurança do Trabalho.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

No que diz respeito a razão da escolha do fornecedor, em atendimento a Lei nº 8.666/93, deverá ser justificado que a entidade **Sesi** presta serviços de interesse público, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ofertar proposta vantajosa para a administração.

Desta forma, a escolha da entidade foi realizada por ser o **Serviço Social da Indústria – Sesi**, inscrito no **CNPJ nº 03.777.341/0026-14**, com sede na Rua Farroupilha, nº 150 - Bairro Campinas, na cidade de São José/SC, bastante conhecida em nosso Estado, e que possui estrutura necessária para executar os serviços conforme a necessidade do Município.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Além disso, possui todas as qualificações necessárias a realizar a contratação com a fazenda pública.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) CNPJ –
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Certidão de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência

5. Do Prazo de Execução: O Contratado se compromete a executar os serviços objeto deste contrato no prazo de 12 meses a partir da expedição da ordem de serviço.

5.1. O contrato poderá ser reajustado anualmente pelo índice IPCA.

6. Especificações das Obrigações Específicas da Contratada:

A Contratada se obriga:

6.1 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços contratados, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e demais documentos técnicos fornecidos, assim como pelos danos decorrentes desta execução;

6.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante, por si ou seus prepostos;

6.3 - Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste contrato, assim como responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, nos termos do artigo 618, do CC, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo;

6.4- Observar, quanto ao pessoal empregado na execução do objeto deste contrato a legislação pertinente, especialmente quanto as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

6.5 - manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.6** – cumprir fielmente o que estabelece a cláusula segunda deste Contrato;
- 6.7** – Executar as atividades do projeto, aprovadas de comum acordo, entre as partes, responsabilizando-se pelo fornecimento de material e serviços necessários; e
- 6.8** – Manter sigilo sobre o Projeto e/ ou atividades que estiver desenvolvendo, salvo aquelas acordadas entre as partes.

A Contratante se obriga:

- 6.9** – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados nas condições previstas neste instrumento.
- 6.10** – Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.
- 6.11** - Comprometer-se solidariamente com os prazos e vigências dos pagamentos, bem como com o desenvolvimento das etapas do Projeto; e
- 6.12** – Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas terceira e sexta deste Contrato.
- 6.13.** O envio dos eventos ao portal do eSocial pela mensageria do SESI/SC está condicionada a assinatura manual ou automatizada. Para o envio dos eventos o CONTRATANTE deve possuir um certificado digital no formato A1 ou A3 do segmento eCPF ou eCNPJ com as atribuições de eSocial SST, e fazer upload no S+ na tela 1161 “Certificado Digital para eSocial”. Sendo que para assinatura automatizada o tipo de assinatura precisa ser exclusivamente A1.
Após upload do certificado, o mesmo só será utilizado para assinatura automática de eventos do eSocial e não poderá ser acessado ou baixado por outro usuário, a senha ficará armazenada em criptografia e também não poderá ser visualizada por nenhum usuário. A AGE que desenvolveu e presta manutenção do sistema S + possui a certificação ISO 27.001:2013, que formaliza e audita todo o tratamento e segurança das informações administradas. O escopo da certificação é completo e atende, de maneira ampla, os requisitos exigidos pela LGPD para maior segurança de seus usuários.
- 6.14.** Fornecer em prazo hábil de até 05 (cinco) dias úteis, após o aceite da proposta, as informações necessárias de forma completa e fidedigna ao processo para elaboração dos documentos legais contratados, quais sejam:
Planilha cadastral de dados dos trabalhadores e de pessoa jurídica; Listagem com produtos químicos e as respectivas FISPQs; Listagem dos equipamentos de proteção individual (por função); Listagem por setor/GAS dos equipamentos de proteção coletivos;
Registros de treinamentos e de normas internas de saúde e segurança do trabalho;
Outras informações que julgar necessárias.
- 6.15.** Responsabilizar-se por informar o Contratado toda e qualquer alteração na estrutura física da empresa/ambientes de trabalho, processos, atividades ou insumos; Inclusão, exclusão ou alteração de maquinário ou de produtos químicos; Aquisição, exclusão ou alteração de EPI - Equipamento de Proteção Individual ou EPC - Equipamento de Proteção Coletiva; Alterações que impactem na eficácia de EPI e EPC; Implementação do Plano de Ação; Inclusão, exclusão ou alteração setor, cargo e descrição de atividade; entre outros, que





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

impactem nas informações dos programas legais, ocorridos no período entre as visitas de monitoramento.

6.16. Disponibilizar as informações abaixo listadas, via planilha de Excel, ou inserção dos dados no sistema de informação da contratada (S+), baseado na exigência da nova Norma Regulamentadora NR-7, em seus itens 7.3.2.; 7.3.2.1; 7.6.2, sendo eles:

6.16.1. Atestados médicos;

6.16.2. Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela empresa;

6.16.3. Afastamento por benefício previdenciário, informando o tipo do mesmo.

6.17. Realizar os exames médicos vinculados com o sistema de informação do Contratado, sempre que o Médico Coordenador for do Contratado. Caso o médico coordenador não seja o médico do Contratado, a Contratante deverá se responsabilizar pela elaboração do Relatório Analítico do PCMSO.

6.18. Receber, acompanhar e prestar informações, pertinentes aos serviços contratados, aos profissionais de Segurança, do Contratado, nos ambientes de trabalho para realização de visita técnica e avaliação de riscos ambientais, bem como monitoramento periódico.

6.19. Responsabiliza-se pelos equipamentos de avaliação que ficarão em posse de seus funcionários durante a execução dos serviços de aferições contratados, sendo que os equipamentos deverão ser devolvidos no mesmo estado de conservação que se encontravam, no momento em que fixados na vestimenta dos funcionários, e em pleno funcionamento, de modo que é de sua inteira responsabilidade ressarcir, ao Contratado, quaisquer equipamentos extraviados ou danificados enquanto na posse de seus funcionários.

6.20. Conceder livre acesso aos profissionais de Segurança, do Contratado, nos ambientes de trabalho para realização de visita técnica e avaliação de riscos ambientais, bem como monitoramento periódico.

6.21. A disponibilização das informações para envio dos eventos de SST ao eSocial estão vinculadas ao envio para a Contratada das informações transmitidas no evento de admissão S-2200 referente a matrícula do funcionário, categoria eSocial e a data de admissão e a contratação dos serviços relacionados a tais eventos, conforme segue:

6.21.1. S-2220: Exame Médico Ocupacional (EMO).

6.21.2. S-2240: Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

As informações dos funcionários deverão ser encaminhadas pela Contratante para a Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ocorrência do evento. Caso os dados não sejam enviados dentro do prazo, a Contratada não se responsabilizará pela perda de prazo de envio dos eventos ao eSocial e após 30 (trinta) dias o trabalhador será inativado no sistema.

A responsabilidade pela inserção das informações dos eventos S-2210, Comunicação de Acidente de Trabalho e S- 2230 Afastamento Temporário no sistema S+ é da Contratante.

6.22. Após upload do certificado, o mesmo ficará armazenado em um banco de dados em nuvem (RDS MYSQL) e só será utilizado para assinatura automática de eventos do eSocial e não poderá ser acessado ou baixado por outro usuário, a senha ficará armazenada em criptografia e também não poderá ser visualizada por nenhum usuário. A AGE que desenvolveu e presta manutenção do sistema S + possui a certificação ISO 27.001:2013, que formaliza e audita todo o tratamento e segurança das informações administradas. O escopo da certificação é completo e atende, de maneira ampla, os





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

requisitos exigidos pela LGPD para maior segurança de seus usuários.

6.23. Caso seja solicitado pela Contratante a realização dos serviços de Exame Médico Ocupacional com envio dos Eventos de SST S-2220 as informações dos funcionários deverão ser encaminhadas pela Contratante para a Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ocorrência do evento. Caso os dados não sejam enviados dentro do prazo, a Contratada não se responsabilizará pela perda de prazo de envio dos eventos ao eSocial e após 30 (trinta) dias o trabalhador será inativado no sistema.

6.24. O envio do evento S-2220 está condicionado ao envio prévio do evento S-2200 que é de responsabilidade da Contratante.

6.25. Fornecer em prazo hábil de até 05 (cinco) dias úteis, após o aceite da proposta, as informações necessárias de forma completa e fidedigna ao processo para elaboração dos documentos legais contratados, quais sejam:

- o Planilha cadastral de dados dos trabalhadores e de pessoa jurídica;
- o PCMSO atualizado com base no PGR;
- o Outras informações que julgar necessárias.

6.26. A Contratante é responsável pelo agendamento e encaminhamento do trabalhador para realização de atendimento médico para fins de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, respeitando os prazos legais definidos na Norma Regulamentadora NR7, quais sejam:

- o Exame admissional agendado antes da data de admissão do trabalhador;
- o Exame de mudança de risco antes da mudança;
- o Exame de retorno ao trabalho no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- o Exame demissional antes de realizar a rescisão do trabalhador e
- o Exame periódico conforme data de vencimento.

6.27. Responsabilizar-se por informar o Contratado caso haja alteração no PCMSO.

6.28. Responsabilizar-se por informar a Contratada das atividades e cargos onde há contratação de Microempreendedor Individual (MEI) quando este atuar em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato com a Contratante, para que a Contratada possa incluir no PGR a MEI conforme preconiza a NR 1. Esta informação deve ser dada a Contratada antes da MEI iniciar suas atividades.

6.29. Responsabilizar-se pelo agendamento e encaminhamento do trabalhador para realização de atendimento médico para fins de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, respeitando os prazos legais definidos na Norma Regulamentadora NR7 e para atendimento aos prazos do eSocial, quais sejam:

- Exame admissional agendado antes da data de admissão do trabalhador;
- Exame de mudança de risco antes da mudança;
- Exame de retorno ao trabalho no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- Exame demissional antes de realizar a rescisão do trabalhador e o exame periódico conforme data de vencimento.

Os Exames Médicos Ocupacionais não realizados serão cobrados da Contratante caso o cancelamento não ocorra com no mínimo 24 (vinte quatro) horas úteis de antecedência, de acordo com a tabela de preço vigente do Contratado. É necessário o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para agendamento dos exames, a fim de que o Contratado possa atender à demanda da empresa sem risco de atraso.

7. Das condições de Pagamento: Os serviços descritos no número anterior, conforme propostas, serão executadas ao preço aproximado de R\$......





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(.....), por meio de boleto bancário com base nos serviços prestados e nas notas fiscais emitidas, cfe. tabela de quantitativos e preços abaixo:

Produto/serviço	unidade	Preço unit	Desc por unid	Valor Final Unitário	Quantidade	Despesa com deslocamento	Valor Final
Aferição de Ruído da Jornada Diária (min 75% da jornada)	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 160,43	R\$ 0,00	R\$ 160,43	8,00	R\$ 0,00	R\$ 1.283,44
Aferição de Vibração	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 348,45	R\$ 0,00	R\$ 348,45	5,00	R\$ 0,00	R\$ 1.742,25
Audiometria Ocupacional Company In	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 61,68	R\$ 0,00	R\$ 61,68	15,00	R\$ 0,00	R\$ 925,20
Exame Médico Ocupacional Company In	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 101,52	R\$ 0,00	R\$ 101,52	512,00	R\$ 0,00	R\$ 51.978,24
Gestão de Laudos e Programas de SST	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 2.385,28	R\$ 0,00	R\$ 2.385,28	12,00	R\$ 0,00	R\$ 28.623,36
Teste de Acuidade Visual	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 27,59	R\$ 0,00	R\$ 27,59	11,00	R\$ 0,00	R\$ 303,49
						total	R\$ 84.855,98

7.1 – Os pagamentos de que tratam o caput desta cláusula deverão ser efetuados em moeda corrente nacional, impreterivelmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido.

7.2 – Os atrasos no pagamento das parcelas previstas nesta cláusula acarretarão na incidência de multa de 2% sobre o valor da parcela, acrescido de juros de mora 1% ao mês e correção monetária no período.

7.3 – O atraso das parcelas implicará na estagnação do referido programa podendo ocasionar o cancelamento do contrato.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8. DA FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas na seguinte dotação orçamentária:

03.001.2.003 - 3390.39.50 – (21.1.500.7000.000) Secretaria de Administração

Santo Amaro da Imperatriz, em 16 de janeiro de 2024.

CLEIDI TEREZINHA DERNER

Secretária de Administração, Finanças e Planejamento





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
(Minuta Contratual)

CONTRATO Nº xxxx, de _____ de _____ de 2024.

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTO AMARO DA IMPERATRIZ E A EMPRESA**

.....

1. Partes: a) **O Município de Santo Amaro da Imperatriz**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.892.324/0001-46, com sede à Praça Governador Ivo Silveira, 306, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, neste ato representado por seu Prefeito, senhor **Ricardo Lauro da Costa**, brasileiro, divorciado, empresário, CPF nº 281.394.069-53, residente e domiciliado à Rua Frei Frei Fidêncio Feldmann, 222, bloco 2, apto 304, Centro, na cidade de Santo Amaro da Imperatriz, doravante denominado simplesmente Contratante;

b)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à Avenida .nº, Bairro, no município de - SC, CEP, neste ato representada por seu representante legal, senhor, gerente regional, inscrito no CPF sob o nº....., doravante denominada simplesmente contratada, em decorrência do **Processo Licitatório nº 01/2024, Dispensa de Licitação**, homologado em/...../....., mediante a sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666/93, e suas alterações , têm justo e contratado:

2.Objeto:

2.1 – O presente processo tem como objeto a contratação de empresa para assessoria de segurança do trabalho, compreendendo aproximadamente 8 Aferição de Ruído da Jornada diária, 5 Aferição de vibração, 512 exames médico ocupacional clínicos, 12 Gestão de laudos e Programas de SST, 15 audiometria ocupacional, 11 teste de acuidade visual, serão realizados nos servidores municipais celetistas e comissionados encaminhados pelo setor de RH do Município de Santo Amaro da Imperatriz.

2.1.1. Compreendendo o objeto da prestação dos produtos/serviços conforme detalhamento abaixo:

a) Audiometria Ocupacional In Company





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exame realizado para avaliar a audição do trabalhador exposto ao ruído no ambiente de trabalho, para acompanhamento de sua audição e da evolução dos limiares auditivos, em atendimento à obrigatoriedade legal disposta no anexo II da NR 7; visando o controle da exposição ocupacional a níveis de pressão sonora elevados e, sobretudo, a preservação da saúde do trabalhador. As audiometrias serão realizadas nas dependências da indústria, envolvendo deslocamento do profissional fonoaudiólogo para conveniência da empresa cliente.

Informações Adicionais/Apêndices: Necessário um mínimo de 15 procedimentos para realização. Caso o mínimo não seja alcançado, será cobrado o valor de 15 audiometrias in company. Exame com valor unitário. Será emitido NF e Boleto Bancário ao final de cada mês que houver atendimento.

Legislação relacionada: Para a realização deste exame o trabalhador precisa de repouso acústico de no mínimo 14 horas.

b) Exame Médico Ocupacional In Company

Exames médicos (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de risco ocupacional e demissional) que compreendem a avaliação clínica (anamnese ocupacional e exame físico e mental) realizada de acordo com os termos especificados na NR 7, com a finalidade de avaliar a saúde no aspecto geral, a capacidade laborativa e as possíveis

repercussões do trabalho sobre a saúde, realizados nas dependências da indústria, envolvendo deslocamento do profissional médico para conveniência da empresa cliente.

Informações Adicionais/Apêndices: Esse atendimento é destinado para a Consulta Ocupacional, onde será gerado o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). Contemplará 512 trabalhadores, que será realizado ao longo do contrato. Serão necessários 35 dias para esses atendimentos de ASO's, conforme a vigência do contrato. Será necessário um mínimo de 15 agendamentos de consulta ocupacional, sem ultrapassar em 30 diários. O dia de atendimento dependerá do agendamento prévio entre o SESI e a prefeitura.

c) Teste de Acuidade Visual

Realização de procedimento para avaliação da acuidade visual do trabalhador.

Informações Adicionais/Apêndices: Exame com valor unitário. Será emitido NF e Boleto Bancário ao final de cada mês que houver atendimento.

Local de atendimento: SESI - São José

d) Aferição de Ruído já Jornada diária (min 75% da jornada)

Quantificação da exposição ocupacional a ruído, com tempo de medição mínimo de 75% da jornada do trabalhador.

Informações Adicionais/Apêndices: Incluso 08 dosimetrias de ruído. Demais avaliações ambientais poderão ser solicitadas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho no decorrer do contrato, decorrente do monitoramento ambiental e serão cobradas à parte conforme tabela vigente.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) Aferição de Vibração

Quantificação da exposição ocupacional a vibração de corpo inteiro (VCI) ou mãos e braços (VMB).

Informações Adicionais/Apêndices: Incluso 05 aferições de Vibração. Demais avaliações ambientais poderão ser solicitadas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho no decorrer do contrato, decorrente do monitoramento ambiental e serão cobradas à parte conforme tabela vigente.

f) Gestão de Laudos e Programas de SST

Entrega 1: Elaboração de Laudos trabalhistas e previdenciários, conforme legislação vigente: LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (Decreto 3.048/99 e suas atualizações)

LI - Laudo de Insalubridade (NR15)

LP - Laudo de Periculosidade (NR16)

Entrega 2: Elaboração de Programas de Segurança e Saúde no Trabalho, conforme legislação vigente:

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - Elaboração de Inventário de Riscos e Plano de Ação conforme NR-01.

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Entrega 3: Atualização constante dos laudos e programas legais presentes nas entregas 1 e 2, com emissão de novas versões dos documentos sempre que ocorrerem alterações que impactem na exposição de risco dos trabalhadores. A emissão de versões, quando necessária, será realizada mensalmente, ou seja, serão reunidas todas as alterações ocorridas no decorrer do mês em uma única versão. A verificação da necessidade de alteração ocorrerá através do monitoramento presencial do ambiente de trabalho, conforme enquadramento do cliente, abaixo e através de necessidade apontada pelo cliente.

Cliente Novo:

Grau de Risco 1 e 2:

Até 49 trabalhadores: 2 visitas

A partir de 50 trabalhadores: 3 visitas

Grau de Risco 3 e 4:

Até 99 trabalhadores: 3 visitas

A partir de 100 trabalhadores: 4 visitas

Cliente Renovação

Grau de Risco 1 e 2:

Até 49 trabalhadores: 2 visitas

A partir de 50 trabalhadores: 3 visitas

Grau de Risco 3 e 4:

Até 99 trabalhadores: 4 visitas

A partir de 100 trabalhadores: 5 visitas

Obs.1: Poderá acontecer alteração nos meses em que ocorrerão as visitas, desde que, previamente acordado entre as partes.

Obs.2: Nos meses em que não ocorrer visita de monitoramento, é responsabilidade do cliente informar quaisquer mudanças (conforme exemplo listado abaixo) que ocorreram ou possam ocorrer no ambiente de trabalho e que tenham impacto nos laudos e programas legais.

Mudanças de importância para os Laudos e Programas legais:

Alteração na estrutura física da empresa/ambientes de trabalho;

Alteração nos processos, atividades ou insumos;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Inclusão, exclusão ou alteração de maquinário;
Inclusão, exclusão ou alteração de produtos químicos;
Aquisição, exclusão ou alteração de EPI - Equipamento de Proteção Individual;
Aquisição, exclusão ou alteração de EPC - Equipamento de Proteção Coletiva;
Alterações que impactem na eficácia de EPI e EPC;
Implementação do Plano de Ação do PGR;
Inclusão, exclusão ou alteração setor, cargo e descrição de atividade;
Necessidade de inclusão, exclusão ou alteração de Grupo de Exposição.

Entrega 4: Acesso à ferramenta web para gestão de informações legais, bem como funcionalidade relacionadas às atividades de saúde e segurança do trabalho (exemplos citados abaixo).

Visualização da exposição aos riscos por agrupamento ou por trabalhador;

Gestão de Plano de Ação;

Convocação de Exames Ocupacionais;

Agendamento de exames e consultas ocupacionais;

SESIGED - Gestão Eletrônica de Documentos;

Emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário;

Entrega 5: Acesso à funcionalidade da ferramenta web que permite gerar, gerenciar e enviar eventos de SST para a plataforma do governo.

É de responsabilidade da Contratada a geração dos eventos de SST relacionados aos serviços contratados, tratamento das inconsistências e envio destas informações ao governo quando da utilização da mensageria do sistema S+.

Sendo de responsabilidade da Contratante a validação e assinatura digital dos eventos para que sejam enviados à plataforma do governo.

Entrega 6: Assessoria para auxiliar no uso da ferramenta web, especialmente nas funcionalidades ligadas a emissão de Ordens de Serviço, Emissão de PPP, Registro de Entregas de EPI via sistema, Controle de Exames Ocupacionais, Gestão e Implementação do Plano de Ação.

Entrega 7: Entrega de Plano de Quantificação, 2 meses antes do término do contrato, a fim de planejar e subsidiar as avaliações quantitativas necessárias para determinar ou monitorar a exposição dos trabalhadores aos agentes químicos ou físicos (ruído, calor e vibração) existentes no ambiente de trabalho. Caso não seja necessário a realização de avaliações quantitativas para a elaboração e acompanhamento do PGR e laudos (LTCAT e LIP) o Plano de Quantificação não será entregue, visto não haver a necessidade de planejamento de quantificações para esta situação.

Entrega 8: Entrega, no final do ciclo contratual, dos relatórios legais abaixo, para fechamento dos ciclos dos programas e planejamento para o próximo ciclo de gestão. Relatório Gerencial do PGR e, Relatório Analítico do PCMSO

Informações Adicionais/Apêndices: Proposta de contratação orçada com base em 1244 trabalhadores

3. Do Valor Ajustado e forma de Pagamento: Os serviços descritos no número anterior, conforme propostas, serão executadas ao preço aproximado total de R\$ (.....), que será emitido mensalmente cfe. relatório de serviços, por meio de boleto bancário com base nas notas fiscais emitidas, conforme quantidades e preços abaixo:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Produto/serviço	unidade	Preço unit	Desc por unid	Valor Final Unitário	Quantidade	Despesa com deslocamento	Valor Final
Aferição de Ruído da Jornada Diária (min 75% da jornada)	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 160,43	R\$ 0,00	R\$ 160,43	8,00	R\$ 0,00	R\$ 1.283,44
Aferição de Vibração	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 348,45	R\$ 0,00	R\$ 348,45	5,00	R\$ 0,00	R\$ 1.742,25
Audiometria Ocupacional Company In	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 61,68	R\$ 0,00	R\$ 61,68	15,00	R\$ 0,00	R\$ 925,20
Exame Médico Ocupacional Company In	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 101,52	R\$ 0,00	R\$ 101,52	512,00	R\$ 0,00	R\$ 51.978,24
Gestão de Laudos e Programas de SST	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 2.385,28	R\$ 0,00	R\$ 2.385,28	12,00	R\$ 0,00	R\$ 28.623,36
Teste de Acuidade Visual	209 - Sudeste / SESI/SC - São José	R\$ 27,59	R\$ 0,00	R\$ 27,59	11,00	R\$ 0,00	R\$ 303,49
						total	R\$ 84.855,98

3.1 – Os pagamentos de que tratam o caput desta cláusula deverão ser efetuados em moeda corrente nacional, impreterivelmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido.

3.2 – Os atrasos no pagamento das parcelas previstas nesta cláusula acarretarão na incidência de multa de 2% sobre o valor da parcela, acrescido de juros de mora 1% ao mês e correção monetária no período.

3.3 – O atraso das parcelas implicará na estagnação do referido programa podendo ocasionar o cancelamento do contrato.

4. Do Prazo de Execução: O Contratado se compromete a executar os serviços objeto deste contrato no prazo de 12 meses a partir da expedição da ordem de serviço.

4.1. O contrato poderá ser reajustado anualmente pelo índice IPCA.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5. Da Classificação da Despesa: A Contratante empenhará a despesa decorrente da execução deste contrato a conta do Orçamento Vigente: Secretaria de Administração–**03.01.2.003-3390.39.50 (21.1.500.7000.000).**

6. Da Responsabilidade e Obrigações Específicas da Contratada:
A Contratada se obriga:

6.1 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços contratados, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e demais documentos técnicos fornecidos, assim como pelos danos decorrentes desta execução;

6.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante, por si ou seus prepostos;

6.3 - responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto deste contrato, assim como responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, nos termos do artigo 618, do CC, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo;

6.4- observar, quanto ao pessoal empregado na execução do objeto deste contrato a legislação pertinente, especialmente quanto as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

6.5 - manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

6.6 – cumprir fielmente o que estabelece a cláusula segunda deste Contrato;

6.7 – Executar as atividades do projeto, aprovadas de comum acordo, entre as partes, responsabilizando-se pelo fornecimento de material e serviços necessários; e

6.8 – Manter sigilo sobre o Projeto e/ ou atividades que estiver desenvolvendo, salvo aquelas acordadas entre as partes.

A Contratante se obriga:

6.9 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados nas condições previstas neste instrumento.

6.10 – Designar pessoa responsável pelas atividades programadas na empresa, que deverá manter contato com o/a responsável da contratada, facilitando o processo.

6.11 - Comprometer-se solidariamente com os prazos e vigências dos pagamentos, bem como com o desenvolvimento das etapas do Projeto; e

6.12 – Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas terceira e sexta deste Contrato.

6.13. O envio dos eventos ao portal do eSocial pela mensageria do SESI/SC está condicionada a assinatura manual ou automatizada. Para o envio dos eventos o CONTRATANTE deve possuir um certificado digital no formato A1 ou A3 do segmento eCPF ou eCNPJ com as atribuições de eSocial SST, e fazer upload no S+ na tela 1161 “Certificado Digital para eSocial”. Sendo que para assinatura automatizada o tipo de





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

assinatura precisa ser exclusivamente A1.

Após upload do certificado, o mesmo só será utilizado para assinatura automática de eventos do eSocial e não poderá ser acessado ou baixado por outro usuário, a senha ficará armazenada em criptografia e também não poderá ser visualizada por nenhum usuário. A AGE que desenvolveu e presta manutenção do sistema S + possui a certificação ISO 27.001:2013, que formaliza e audita todo o tratamento e segurança das informações administradas. O escopo da certificação é completo e atende, de maneira ampla, os requisitos exigidos pela LGPD para maior segurança de seus usuários.

6.14. Fornecer em prazo hábil de até 05 (cinco) dias úteis, após o aceite da proposta, as informações necessárias de forma completa e fidedigna ao processo para elaboração dos documentos legais contratados, quais sejam:

Planilha cadastral de dados dos trabalhadores e de pessoa jurídica; Listagem com produtos químicos e as respectivas FISPQs; Listagem dos equipamentos de proteção individual (por função); Listagem por setor/GAS dos equipamentos de proteção coletivos;

Registros de treinamentos e de normas internas de saúde e segurança do trabalho; Outras informações que julgar necessárias.

6.15. Responsabilizar-se por informar o Contratado toda e qualquer alteração na estrutura física da empresa/ambientes de trabalho, processos, atividades ou insumos; Inclusão, exclusão ou alteração de maquinário ou de produtos químicos; Aquisição, exclusão ou alteração de EPI - Equipamento de Proteção Individual ou EPC - Equipamento de Proteção Coletiva; Alterações que impactem na eficácia de EPI e EPC; Implementação do Plano de Ação; Inclusão, exclusão ou alteração setor, cargo e descrição de atividade; entre outros, que impactem nas informações dos programas legais, ocorridos no período entre as visitas de monitoramento.

6.16. Disponibilizar as informações abaixo listadas, via planilha de Excel, ou inserção dos dados no sistema de informação da contratada (S+), baseado na exigência da nova Norma Regulamentadora NR-7, em seus itens 7.3.2.; 7.3.2.1; 7.6.2, sendo eles:

6.16.1. Atestados médicos;

6.16.2. Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela empresa;

6.16.3. Afastamento por benefício previdenciário, informando o tipo do mesmo.

6.17. Realizar os exames médicos vinculados com o sistema de informação do Contratado, sempre que o Médico Coordenador for do Contratado. Caso o médico coordenador não seja o médico do Contratado, a Contratante deverá se responsabilizar pela elaboração do Relatório Analítico do PCMSO.

6.18. Receber, acompanhar e prestar informações, pertinentes aos serviços contratados, aos profissionais de Segurança, do Contratado, nos ambientes de trabalho para realização de visita técnica e avaliação de riscos ambientais, bem como monitoramento periódico.

6.19. Responsabiliza-se pelos equipamentos de avaliação que ficarão em posse de seus funcionários durante a execução dos serviços de aferições contratados, sendo que os equipamentos deverão ser devolvidos no mesmo estado de conservação que se





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

encontravam, no momento em que fixados na vestimenta dos funcionários, e em pleno funcionamento, de modo que é de sua inteira responsabilidade ressarcir, ao Contratado, quaisquer equipamentos extraviados ou danificados enquanto na posse de seus funcionários.

6.20. Conceder livre acesso aos profissionais de Segurança, do Contratado, nos ambientes de trabalho para realização de visita técnica e avaliação de riscos ambientais, bem como monitoramento periódico.

6.21. A disponibilização das informações para envio dos eventos de SST ao eSocial estão vinculadas ao envio para a Contratada das informações transmitidas no evento de admissão S-2200 referente a matrícula do funcionário, categoria eSocial e a data de admissão e a contratação dos serviços relacionados a tais eventos, conforme segue:

6.21.1. S-2220: Exame Médico Ocupacional (EMO).

6.21.2. S-2240: Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

As informações dos funcionários deverão ser encaminhadas pela Contratante para a Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ocorrência do evento. Caso os dados não sejam enviados dentro do prazo, a Contratada não se responsabilizará pela perda de prazo de envio dos eventos ao eSocial e após 30 (trinta) dias o trabalhador será inativado no sistema.

A responsabilidade pela inserção das informações dos eventos S-2210, Comunicação de Acidente de Trabalho e S- 2230 Afastamento Temporário no sistema S+ é da Contratante.

6.22. Após upload do certificado, o mesmo ficará armazenado em um banco de dados em nuvem (RDS MYSQL) e só será utilizado para assinatura automática de eventos do eSocial e não poderá ser acessado ou baixado por outro usuário, a senha ficará armazenada em criptografia e também não poderá ser visualizada por nenhum usuário. A AGE que desenvolveu e presta manutenção do sistema S + possui a certificação ISO 27.001:2013, que formaliza e audita todo o tratamento e segurança das informações administradas. O escopo da certificação é completo e atende, de maneira ampla, os requisitos exigidos pela LGPD para maior segurança de seus usuários.

6.23. Caso seja solicitado pela Contratante a realização dos serviços de Exame Médico Ocupacional com envio dos Eventos de SST S-2220 as informações dos funcionários deverão ser encaminhadas pela Contratante para a Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ocorrência do evento. Caso os dados não sejam enviados dentro do prazo, a Contratada não se responsabilizará pela perda de prazo de envio dos eventos ao eSocial e após 30 (trinta) dias o trabalhador será inativado no sistema.

6.24. O envio do evento S-2220 está condicionado ao envio prévio do evento S-2200 que é de responsabilidade da Contratante.

6.25. Fornecer em prazo hábil de até 05 (cinco) dias úteis, após o aceite da proposta, as informações necessárias de forma completa e fidedigna ao processo para elaboração dos documentos legais contratados, quais sejam:

- o Planilha cadastral de dados dos trabalhadores e de pessoa jurídica;
- o PCMSO atualizado com base no PGR;
- o Outras informações que julgar necessárias.

6.26. A Contratante é responsável pelo agendamento e encaminhamento do trabalhador para realização de atendimento médico para fins de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, respeitando os prazos legais definidos na Norma





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Regulamentadora NR7, quais sejam:

- o Exame admissional agendado antes da data de admissão do trabalhador;
- o Exame de mudança de risco antes da mudança;
- o Exame de retorno ao trabalho no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- o Exame demissional antes de realizar a rescisão do trabalhador e
- o Exame periódico conforme data de vencimento.

6.27. Responsabilizar-se por informar o Contratado caso haja alteração no PCMSO.

6.28. Responsabilizar-se por informar a Contratada das atividades e cargos onde há contratação de Microempreendedor Individual (MEI) quando este atuar em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato com a Contratante, para que a Contratada possa incluir no PGR a MEI conforme preconiza a NR 1. Esta informação deve ser dada a Contratada antes da MEI iniciar suas atividades.

6.29. Responsabilizar-se pelo agendamento e encaminhamento do trabalhador para realização de atendimento médico para fins de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, respeitando os prazos legais definidos na Norma Regulamentadora NR7 e para atendimento aos prazos do eSocial, quais sejam:

- Exame admissional agendado antes da data de admissão do trabalhador;
- Exame de mudança de risco antes da mudança;
- Exame de retorno ao trabalho no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- Exame demissional antes de realizar a rescisão do trabalhador e o exame periódico conforme data de vencimento.

Os Exames Médicos Ocupacionais não realizados serão cobrados da Contratante caso o cancelamento não ocorra com no mínimo 24 (vinte quatro) horas úteis de antecedência, de acordo com a tabela de preço vigente do Contratado. É necessário o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para agendamento dos exames, a fim de que o Contratado possa atender à demanda da empresa sem risco de atraso.

7. Da Rescisão: As partes poderão rescindir o presente contrato a qualquer momento na hipótese de inadimplência de quaisquer das cláusulas contidas no presente instrumento, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

8. Das Penalidades: Ocorrendo a inexecução parcial das cláusulas contidas no presente contrato por parte da contratada, ficará esta sujeita as seguintes penalidades:

- a) multa de vinte por cento (20%) sobre o valor vincendo pela injusta recusa de conclusão das obras;
 - b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual pela rescisão determinada pela Contratante no caso de inexecução parcial ou total das obras ou quaisquer outras obrigações assumidas por este contrato;
 - c) advertência por escrito;
 - d) suspensão do direito de participar em licitações do Município até dois anos;
 - e) declaração de inidoneidade para licitação na Administração, publicada no Diário Oficial, observados os pressupostos legais vigentes.
- As penalidades poderão ser aplicadas simultânea, combinadas ou separadamente.
 - No ato de pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do contratado.

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





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. Da Vinculação ao Edital e Proposta: Este contrato vincula as partes ao processo de Licitação nº 01/2024.

11. Do Foro: As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz, com renúncia de qualquer outro, para dirimir questões oriundas do presente contrato.

Por estarem acordes, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente termo, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Amaro da Imperatriz, em xx de xxxxxx de 2024.

Ricardo Lauro da Costa
Contratante

Contratada

Testemunhas:

