



**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para realização dos serviços relacionados à segurança e medicina do trabalho em conformidade com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e previdência e geração dessas informações ao e-Social, atendendo, obrigatoriamente, as características constantes neste TERMO DE REFERENCIA, compreendendo os seguintes Serviços:

- Programa de Gerenciamento de Risco / Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO);
- Ata de Instrução e Ordens de Serviço – NR 1;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5;
- Fichas para Equipamento de Proteção Individual (EPI) – NR 6;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7;
- Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9;
- Treinamento para Operador de máquinas pesadas – NR12;
- Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15;
- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Exames Complementares de acordo com PCMSO;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Geração e-Social (Eventos: S2210 – S2220 – S2240);
- Treinamento para Implantação do e-social.
- Homologação de atestado acima de 07(sete) dias.

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS LICITADOS

2.1. Os quantitativos de documentos e serviços listados na tabela abaixo levam em consideração o período de 12 meses:

ITEM	Descrição	Quantidade
01	Contratação de empresa para realização dos serviços relacionados a segurança e medicina do trabalho em conformidade com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e previdência e geração dessas informações ao e-Social, compreendendo:	1 UN
01	Elaboração de Programa de Gerenciamento de Risco / Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO) e atualizações. Anual.	01 UN
02	Elaboração de Ata de Instrução e Ordens de Serviço – NR 1	520 UN
03	Formação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5	01 UN
04	Elaboração de Ficha para Equipamento de Proteção Individual (EPI) – NR 6;	520 UN
05	Elaboração Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7 e atualizações.	01 UN
06	Elaboração, avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9 e atualizações.	01 UN

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

07	Qualificação e Treinamento para Operador de máquinas pesadas – NR12	10 UN
08	Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15 e atualizações.	01 UN
09	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e atualizações.	01 UN
10	Realização- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional	720 UN
11	Realização de Exames Complementares de acordo com PCMSO (ACUIDADE VISUAL- 720; ELETROCARDIOGRAMA -40; ELETFROENCEFALOGRAMA- 40; HEMOGRAMA COMPLETO- 120; HEPATITE B – 60; HEPATITE C – 60; GLICEMIA- 70 E ESPIROMETRIA- 15)	1.125 UN
12	Elaboração de Perfil Profissiográfico-Previdenciário (PPP)	420 UN
13	Geração e-Social (Eventos: S2210 – S2220 – S2240)	12 MESES
14	Treinamentos de Implantação do e-social	02 UN
15	Realização e Homologação de atestado acima de 07(sete) dias.	420 UN

NOTA 01: As quantidades referidas acima poderão sofrer variações para mais ou para menos de acordo com a quantidade de funcionários.

NOTA 02: A licitante vencedora deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis após a adjudicação, planilha de preços constando o valor unitário atualizado de cada subitem que compõem o preço final do item a ela adjudicado, o qual será comparado com a proposta de origem a fim de verificar a exequibilidade dos preços

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1- A abertura do Processo Licitatório para contratação de empresa para realização dos serviços relacionados à segurança e medicina do trabalho, tem por objetivo os enquadramentos dos funcionários de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária vigente, visando também os ajustes necessários para envio das informações de forma correta ao eSocial, buscando um fornecedor que possua qualificação suficiente para além dos laudos necessários, possa fornecer o serviço de geração dos eventos S2210 – S2220 – S2240, automatizando o processo no município, além do que possa otimizar a realização dos exames e consultas periódica via unidade móvel in-loco no município, evitando dessa forma ter que deslocar funcionários para outros locais, ocasionando custos extras ao município. A exigência de a empresa possuir controle de processos auditados com certificação de órgãos competentes é para garantir o padrão de avaliações e enquadramentos técnicos na elaboração de documentos.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser prestados individualmente de acordo as especificações abaixo:

4.1. Programa de Gerenciamento de Risco / Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO): Deverá realizar as avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos no ambiente de trabalho, implementar medidas de controle, gerenciamento de riscos ocupacionais, avaliação de sua eficácia, monitoramento da exposição aos riscos, registro e divulgação dos dados em seu plano de ação.

4.2. Ata de Instrução e Ordens de Serviço – NR 1: Deverão ser elaboradas conforme os setores, funções e riscos existentes na empresa, obrigações e deveres, repassando aos colaboradores com as devidas responsabilidades de ambos.

4.3. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5: Auxiliar na formação da CIPA, tendo está o objetivo de prevenção e acidentes e doenças relacionados ao trabalho, de modo a tornar

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida do trabalhador.

4.4. Ficha para Equipamento de Proteção Individual (EPI) – NR 6: Fornecer modelo de ficha de EPI, com identificação da empresa, setor, nome do funcionário e orientações de uso e de preenchimento.

4.5. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7: A empresa será responsável por estabelecer elaborar e fazer a implementação deste programa com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos trabalhadores/servidores. Inclusos requisições de exames médicos ocupacionais e complementares, admissionais, periódicos e demissionais, com avaliação clínicas e complementares com solicitação no via site disponibilizado pela site.

4.6. Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9: Estabelecer os requisitos para a avaliação das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, previsto na NR1, e subsidiá-lo quanto às medidas de prevenção para os riscos ocupacionais.

4.7. Treinamento para Operador de Máquinas Pesadas de acordo com NR12: Deverá disponibilizar treinamento para operador de máquina, via plataforma EAD ou presencial, sendo que o município irá optar pela melhor forma de acordo com sua necessidade, a empresa obrigatoriamente deverá ter os dois formatos de treinamento disponível com certificação emitida automaticamente no final do curso.

4.8. Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15: Elaborar os laudos conforme especificado nas Normas Regulamentadoras 15 e 16, de Insalubridade e Periculosidade com o objetivo de averiguar e caracterizar operações insalubres e perigosas na empresa. Além da importância de comprovar os riscos existentes para evitar processos trabalhistas.

4.9. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT): Deverá elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, este documento é exigido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS através da Instrução Normativa INSS/PRES Nº 77, de 21 de janeiro de 2015 e tem como objetivo principal a caracterização (ou não) da existência de agentes nocivos à saúde do trabalhador, conforme Anexo IV do Decreto 3.048 / 99, para fins de obtenção de aposentadoria especial. O LTCAT reúne informações para elaboração do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário dos trabalhadores e atende o leiaute S-2241 – Insalubridade – Periculosidade – Aposentadoria Especial do e-Social.

O LTCAT deve conter informações sobre a existência de tecnologia de proteção coletivo individual que diminua a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância e recomendações sobre a sua adoção no respectivo estabelecimento, observado os seguintes aspectos:

I – se individual ou coletivo;

II – identificação da empresa;

III – identificação do setor e da função;

IV – descrição da atividade;

V – identificação de agente nocivo capaz de causar dano à saúde e integridade física, arrolado na Legislação Previdenciária;

VI – localização das possíveis fontes geradoras;

VII – via e periodicidade de exposição ao agente nocivo;

VIII – metodologia e procedimentos de avaliação do agente nocivo;

IX – descrição das medidas de controle existentes;

X – conclusão do LTCAT;

XI – assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança; e

XII – data da realização da avaliação ambiental.

4.10. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Elaboração do kit (formulário ASO e formulário ANAMNESE) e realização dos atendimentos médicos em admissão, periódico, mudança de função, complementares, retorno ao trabalho e demissional.

4.11. Exames Complementares - Execução dos exames de acordo com as exigências listadas no cargo através do laudo PCMSO.

4.12. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP: Elaboração deste documento instituído pelo Decreto nº 3048 de 06/05/1999 do MPAS e Regulamentado pela Instrução Normativa, INSS nº 99 de 05/12/2003, que deverá ser mantido atualizado individualmente para cada funcionário e fornecido ao INSS quando existir

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

benefício ao funcionário ou quando o colaborador for demitido.

4.13. Geração e-Social (Eventos: S2210 – S2220 – S2240): Deverá disponibilizar sistema responsável pela gestão dos eventos de SST do e-Social, podendo a empresa fazer o envio de forma direta ou gerar arquivo para importação das informações dos Eventos - S2210 – S2220 – S2240, no sistema da folha de pagamento/rh do município, a empresa deverá auxiliar na conferência de inconsistências e correção de inconsistências e se necessário reenvio dos eventos nos prazos legais. A empresa se comprometerá na alimentação cadastral deste sistema que é de sua responsabilidade.

4.14. Treinamento de Implantação do e-social: Devera realizar treinamento, orientações, adequações, conforme necessidade de implantação dos programas no ambiente do poder público, deixando de acordo com a legislação vigente.

5. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:

5.1 A empresa deverá fazer a entrega dos laudos e documentações, além dos serviços relativos ao objeto do presente contrato ao setor de recursos humanos do município, após a ordem de início de serviço expedida pelo município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Enviar a CONTRATANTE o arquivo contendo o cadastro de servidores;
- 6.2.** Realizar as atividades descritas previstas, conforme data (s), e horário (s) previamente estabelecido (s) com a CONTRATANTE;
- 6.3.** Fornecer profissionais capacitados e equipamentos de medição necessários para o desenvolvimento das atividades previstas neste termo de referência;
- 6.4.** Deverá assumir as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação dos seus funcionários;
- 6.5.** Revisar e acompanhar em conjunto com a CONTRATANTE a execução da (s) atividade (s) prevista (s);
- 6.6.** Manter o absoluto sigilo as informações fornecidas pela CONTRATANTE, comprometendo-se com o uso para fins exclusivos de atendimento ao objeto contratado, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades;
- 6.7.** Respeitar e atuar em conformidade com as normas operacionais da CONTRATANTE;
- 6.8.** Deverá responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas, isentando a CONTRATANTE de eventuais ônus decorrente de ações judiciais, e todas as despesas de material de consumo e instrumentais necessários ao cumprimento deste contrato;
- 6.9.** Hospedar e manter a base de dados segura, mantendo a confidencialidade e sigilo de dados em todas as etapas do processo;
- 6.10.** Agendar previamente e em comum acordo com a CONTRATANTE as visitas técnicas para levantamento em campo;
- 6.11.** Responsabilizar-se pelo envio e geração ao governo dos arquivos relativos ao e-Social vigente;
- 6.12.** Todos os documentos produzidos deverão ser entregue uma via à contratante, em formato PDF e contendo assinatura digital;
- 6.13.** O responsável técnico da CONTRATADA deverá comparecer para a visita técnica inicial no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de início.
- 6.14.** A CONTRATADA deverá realizar o documento base do PGR e LTCAT em até 60 (sessenta dias), corridos, após a visita técnica inicial;
- 6.15.** No que se refere aos Exames Ocupacionais, a CONTRATADA deverá providenciar que os mesmos sejam realizados no município onde o servidor trabalhe, preferencialmente, sempre com agendamento prévio junto à rede de atendimento e junto ao servidor que realizará os serviços;
- 6.16.** CONTRATADA disponibilizará central de atendimento, auxiliado por sistemas informatizados de

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

registros de atendimento, proporcionando o agendamento de exames médicos ocupacionais e complementares, se necessário, pelo setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE;

- 6.17. A CONTRATADA deverá fazer a emissão das requisições/autorizações dos exames quando solicitados, em até 04 horas sempre que demandado, levando em consideração o horário de funcionamento das Unidades, objetivando a execução dos serviços conforme cronograma de atendimento determinado pela CONTRATANTE, ou a necessidade de serviços eventuais;
- 6.18. Atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;
- 6.19. Manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos serviços;
- 6.20. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item;
- 6.21. Responsabilizar-se pela procedência e qualidade da prestação dos serviços;
- 6.22. Fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes dos fornecimentos dos serviços, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado;
- 6.23. Responsabilizar-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;
- 6.24. Fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 6.25. Comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- 6.26. Substituir no prazo no máximo de 07 (sete) dias úteis, os serviços recusados pelo Município;
- 6.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 6.27. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- 6.28. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.29. Assegurar a garantia do objeto licitado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Autorizar os atendimentos e serviços mediante emissão da Ordem de Serviço que contemple o objeto deste Termo de Referência.
- 7.2. Fornecer à CONTRATADA a relação de dados, imediatamente após emissão da Ordem de Serviço, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:
 - a) Dados do Órgão: nome do Órgão, - CNPJ, Endereço Completo (CEP, endereço, número, complemento, bairro, cidade e estado), CNAE;
 - b) Dados do servidor: nome completo, data de nascimento, data de admissão, RG, CPF, sexo, cargo e matrícula;
- 7.3. Autorizar, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS, os serviços contratados;
- 7.4. Acompanhar a realização dos serviços fornecendo informações, e colaborando para o bom andamento do projeto sempre que demandado;
- 7.5. Comunicar, de imediato, à CONTRATADA qualquer imprevisto nas atividades dos servidores, que impossibilitem o comparecimento dos mesmos nas datas/horários previstos para a realização dos seus exames (dados pessoais, local e horário do atendimento agendado);

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- 7.6. Enviar, para a CONTRATADA, com antecedência mínima de 07 (sete) dias do início dos atendimentos médicos periódicos, a lista dos agendamentos com os dados dos servidores, para a semana seguinte, considerando a capacidade produtiva informada pela CONTRATADA;
- 7.7. Dar sequência em até 05 (cinco) dias úteis, a eventuais necessidades de avaliações adicionais, nos casos em que for constatada alteração dos resultados dos exames realizados no atendimento médico ocupacional.
- 7.8. Possibilitar que o pessoal da CONTRATADA realize visita técnica para acompanhamento dos servidores no desempenho de suas atividades laborais;
- 7.9. Permitir o registro fotográfico durante as visitas realizadas pelos técnicos da CONTRATADA;
- 7.10. A CONTRATANTE é responsável pela atualização dos dados cadastrais dos servidores (admissão, demissão, exoneração, mudança de função, retorno ao trabalho), assim como de sua estrutura organizacional (setores, cargos e lotações), o que deverá ser mensalmente comunicado à CONTRATADA, ou sempre que houver alguma mudança no quadro, na forma estabelecida entre as partes, inclusive sob pena de divergência junto aos órgãos fiscalizadores;
- 7.11. A CONTRATANTE orientará os seus servidores para comparecer aos exames clínicos ocupacionais, nos locais indicados, portando em mãos documento de identificação;
- 7.12. Disponibilizar os funcionários para participar das atividades nos dias e horários previstos, caso o serviço necessite de participação dos mesmos;
- 7.13. Acordar com a CONTRATADA qualquer modificação dos turnos de atendimento;
- 7.14. Exigir o cumprimento do objeto da licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- 7.15. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- 7.16. Fornecer as informações necessárias e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- 7.17. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- 7.18. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- 7.19. Atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar a área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 7.20. Notificar a empresa em caso de irregularidades;
- 7.21. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos;
- 7.22. Aplicar o Artigo 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para reter Imposto de Renda e seus pagamentos. Sendo que Pessoas Jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas a retenção de IR;
- 7.23. Efetuar a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, quando da prestação de serviços, cfe. Art. 349, I do Código Tributário Nacional, LC 004/2018;

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização será realizada pelo responsável ou servidor do Setor de Recursos Humanos

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

devidamente designado para esta função acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando se for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. No que se refere aos subitens nº 1, 5, 6, 7, 8, 9:

a) O pagamento será feito anual, em até 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal devidamente assinada por servidor designado responsável pelo recebimento;

8.1.1. No que se refere aos subitens nº 2, 3, 4, 10, 11, 12, 14, 15:

a) O pagamento será feito por unidade efetivamente realizados, em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega dos laudos e finalização dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente assinada por servidor designado responsável pelo recebimento;

8.1.2. No que se refere ao subitem 13:

a) O pagamento será feito mensal, até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal devidamente assinada por servidor designado responsável pelo recebimento;

8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos produtos ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá a contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.5. Considerando o art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR.

8.6. Considerando o art. 349, I Do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o Município efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS, quando da prestação de serviços.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante realizado serviços compatíveis como o objeto desta licitação.

9.2. Comprovar as atividades através de acervo técnico, do engenheiro de segurança responsável da empresa,

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

do início da realização e conclusão de atividades similar ao licitado.

9.3. Registro dos responsáveis técnicos da licitante no CRM/CREMERS e CREA (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho);

9.4. A empresa deverá apresentar o registro ou inscrição nas entidades profissionais competentes;

9.5. Certidão de registro de responsabilidade técnica junto ao CRM do profissional;

9.6. Certidão Registro RQE do médico responsável pela Empresa;

9.7. Comprovante de Cadastro no Conselho Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

9.8. Comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante:

a) Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do Contrato Social e;

b) No caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviço devidamente registrado ou outro documento comprobatório;

9.9. DAS DECLARAÇÕES

a) Declaração formal, subscrita por seu representante legal, de que a empresa possui unidade móvel equipada com equipamentos de consultório para atendimento in-loco a fim de efetuar as consultas e exames periódicos sempre que for necessário para atendimento aos prazos determinados nos laudos.

b) Declaração formal, subscrita por seu representante legal, de que a empresa possui plataforma de treinamentos EAD, para treinamentos de operador de máquinas de acordo com a NR12, sendo realizado a emissão de certificado de participação no final do curso através da plataforma.

c) Declaração que a empresa caso seja vencedora encaminhará os técnicos in-loco para avaliação das inspeções dos setores do município, para elaboração dos laudos.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A empresa licitante deverá apresentar alvará sanitário municipal e/ou estadual vigente, e em caso de isenção, apresentar a pertinente documentação que comprove;

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses).

12. DOS ANEXOS

12.1. O presente Termo de Referência possui anexo a relação de locais e endereços, relação de funcionários e relação de exames complementares.


Secretária Municipal da Administração

Marizete L. Frozzi


Hermes Zanatta

Chefe do Setor de Recursos Humanos

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

RELAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS POR SECRETARIA

01 - Gabinete do Prefeito	CC - 09
	EFETIVOS - 01
02 - Sec. da Administração	CC - 09
	EFETIVOS - 23
03 - Sec. da Fazenda	CC - 08
	EFETIVOS - 13
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 04
04 - Sec. Coord. Planejamento	CC - 06
	EFETIVOS - 11
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 02
05 - Sec. Educação e Cultura	CC - 13
	EFETIVOS - 333
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 152
06 - Sec. da Saúde	CC - 20
	EFETIVOS - 118
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 85
07 - Sec. da Agricultura	CC - 03
	EFETIVOS - 18
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 02
08 - Sec. da Indústria e Comércio	CC - 03
	EFETIVOS - 02
09 - Sec. Mun. de Obras	CC - 08
	EFETIVOS - 56
	CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 11


Hermes Zanatta
CHEFE DO R.H.
PORTARIA Nº 015/2017



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

10 - Sec. Mun. de Esportes - CC - 01

EFETIVOS - 01

11 - Sec. da Assistência - CC - 09

EFETIVOS - 22

12 - Sec. Meio Ambiente

CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 05

CC - 02

EFETIVOS - 40

13 - Conselho Tutelar

CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 06

- 06

RESUMO:

CC - 91

EFETIVOS - 638

CONTRATADOS/ESTÁVEIS - 267

CONSELHO TUTELAR - 06

Frederico Westphalen, 22 de dezembro de 2022.

Hermes Zanatta
CHefe DO R.H.
PORTARIA Nº 015/2017



RELAÇÃO DE LOGÓTIPOS E ENDEREÇOS

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

1	SMEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (depósitos e padaria)	Rua do Comércio, 994, Centro.
2	Biblioteca Pública Municipal	Rua do Comércio, 970, Centro.
3	Equipe Multidisciplinar	Rua Mauricio Cardoso, 616, Centro.
4	Museu	Rua Assis Brasil, 709, Bairro Itapajé
5	EMEI João Paulo II	Rua Venceslau Brás, 111, Bairro Santo Inácio
6	EMEI John Ongmann	Rua Alcides Cerutti, 666, Bairro Santo Antônio
7	EMEI Mãe de Deus	Rua Cinco, s/n, Bairro São Francisco de Paula
8	EMEI Nossa Senhora Aparecida	Rua Santo Antonio, 45, Bairro Aparecida
9	EMEI Profª Ceci Capuani	Rua Tamoio, 293, Bairro Fátima
10	EMEI Santa Luzia	Av. Luis Milani, 1949, Bairro Fátima
11	EMEI São Cristóvão	Rua Cento e Dezessete, n. 75, Bairro São Cristóvão
12	EMEI Sofia Pich	Rua João Copatti, 45, Bairro Jardim Primavera
13	EMEI Vó Gladys	Travessa Maximiliano Stefanello, s/n, Bairro Itapajé
14	EMEF Duque de Caxias	BR 86, km7, s/n, Bairro São Cristovão
15	EMEF Giusto Damo	Rua Capitão Raimundo, 279, Bairro Santo Antônio
16	EMEF Irmã Odila Lehnen	Rua Cinco, 305, Bairro São Francisco de Paula
17	EMEF Joaquim Nabuco	Linha Pedras Brancas, s/n, Interior
18	EMEF Marechal Floriano	Linha São José, s/n, Interior
19	EMEF Maria Falcon	Rua Vinte e Oito de Fevereiro, 365, Bairro São José
20	EMEF Rui Barbosa	Linha Getúlio Vargas, s/n, Interior
21	EMEF Vinte Um de Abril	Linha Vinte e Um de Abril, s/n, Interior
22	Unidade de Saúde Santo Antônio	Rua Monte Belo, 24, Bairro Santo Antônio.
23	Unidade de Saúde Jardim Primavera	Rua Análísio Bossoni, 100, Bairro Jardim Primavera.
24	Unidade de Saúde São Francisco de Paula	Rua 38, 20, Bairro São Francisco de Paula.
25	Unidade de Saúde Aparecida	Avenida São Paulo, s/nº.

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br



		Bairro Aparecida.
26	Unidade de Saúde Dr. Ayres Cerutti	Rua do Comércio, 271 Bairro Centro.
27	Posto Central de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde	Rua 21 de Abril. Bairro Centro.
28	Posto de Saúde de Osvaldo Cruz	Distrito de Osvaldo Cruz, s/nº. Interior.
29	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Rua Tranquilo Damo, 72. Bairro Fátima.
30	SAMU	Rua Santo Cerutti, 352. Bairro Barril
31	UPA	Rua Guararapes, 286 - Bairro Fátima
32	Secretaria de Obras e Agricultura	RS 150, km 05, nº 5005, saída p/Caçara.
33	Secretaria Assistência Social	Travessa Adão Franciscatto, 89 Bairro Fátima
34	CRAS	Rua Amore, 157, Bairro Fátima
35	Conselho Tutelar	Rua Rui arbosa, 852, Centro
36	CEMACA	Av.Industrial s/n Distrito Industrial
37	Centro Administrativo- Prefeitura Municipal	Rua José Canellas, 258, Centro
38	Secretaria de Indústria e Comercio Vigilância Sanitária, Defesa Civil e Junta de Serviço Militar	Rua José Canellas, 220, Centro
39	Secretaria do Meio Ambiente	Rua José Canellas, 149, 2º andar, Centro
40	Setor de Trânsito	Rua Aparicio Borges, 498, Sala 01, Centro
	SIM e Emater	Rua 21 de Abril, 165, Sala 03, Centro

Obs. Poderá ter alterações de locais e endereços:

FONE 55 3744 5050

Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

www.fredericowestphalen.rs.gov.br

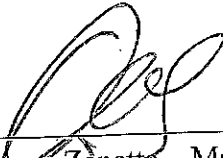


MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DECLARAÇÃO

Segue relação estimada para o período de 12 meses:

ITEM	Descrição	Quantidade
01	Elaboração de Programa de Gerenciamento de Risco / Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO) e atualizações. Anual.	01 UN
02	Elaboração de Ata de Instrução e Ordens de Serviço - NR 1	520 UN
03	Formação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5	01 UN
04	Elaboração de Ficha para Equipamento de Proteção Individual (EPI) - NR 6;	520 UN
05	Elaboração Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7 e atualizações.	01 UN
06	Elaboração, avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9 e atualizações.	01 UN
07	Qualificação e Treinamento para Operador de máquinas pesadas - NR12	10 UN
08	Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15 e atualizações.	01 UN
09	Elaboração de Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e atualizações.	01 UN
10	Realização - ASO - Atestado de Saúde Ocupacional.	720 UN
11	Realização de Exames Complementares de acordo com PCMSO (ACUIDADE VISUAL- 720; ELETROCARDIOGRAMA -40; ELETROENCEFALOGRAMA- 40; HEMOGRAMA COMPLETO- 120; HEPATITE B - 60; HEPATITE C - 60; GLICEMIA- 70 E ESPIROMETRIA- 15)	1.125 UN
12	Elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)	420 UN
13	Geração e-Social (Eventos: S2210 - S2220 - S2240)	12 MESES
14	Treinamentos de Implantação do e-social	02 UN
15	Realização e Homologação de atestado acima de 07(sete) dias.	420 UN

A quantidade estimada foi apurada com base no ano de 2022 com projeção para 2023.


Hermes Zanatta - Mat.300/03
Chefe do Setor de Pessoal