



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº 2142/23  
FLS. 09  
RUBRICA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

A presente despesa tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de saúde e segurança do trabalho para elaboração de **Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, Laudo de Insalubridade, Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), envio de carga inicial dos eventos S-2220 (Comunicação de Acidente de Trabalho) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho)** e acompanhamento mensal no envio dos eventos S-2220 e S-2240, pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG.

### 2. UNIDADE REQUISITANTE:

A elaboração do presente Termo de Referência foi executada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG, que solicita a realização da despesa.

### 3. JUSTIFICATIVA:

Trata-se de empresa especializada em assessoria e consultoria técnica na elaboração de laudos na área de saúde e segurança do trabalho, tendo como público alvo os servidores municipais de Timon – MA.

### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Item	Qtd.	Und.	Especificação	Vlr. Estimado Mensal	Vlr. Total Estimado
01	1	und	Programa de Gerenciamento de Risco – PGR Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT; Laudo de Insalubridade Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP; Envio de carga inicial de eventos S-2220 e S-2240 e-Social.	R\$ 5.250,00	R\$ 63.000,00
02	12	meses	Acompanhamento mensal no envio dos eventos S-2220 e S-2240	R\$ 3.766,66	R\$ 45.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 9.016,66</b>	<b>R\$ 108.200,00</b>

### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários, para fazer face às despesas do objeto do presente projeto básico, correrão por conta de dotação orçamentária, consignada no orçamento anual, conforme a seguir codificada:

**Projeto Atividade:** 2036 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recurso:** 1.500.00 – Recursos Próprios Não Vinculados de Impostos.

Proc. Nº 2142/23  
Folha Nº  
Assinatura



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

PROG. Nº 2142/23  
FLS. 11  
RUBRICA

**6. DO PAGAMENTO:**

**6.1.** Os pagamentos referentes aos serviços serão efetuados conforme adimplemento da condição, em moeda corrente nacional, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente e mediante apresentação das certidões devidas e após a comprovação de que a contratada está em dia com as obrigações relativas a regularidade fiscal e trabalhista, para tanto, a contratada deverá obrigatoriamente, apresentar no ato do pagamento as referidas certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitidas pelos respectivos órgãos;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**6.2.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**6.3.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
- b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo objeto, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**6.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**6.5.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço estiver em desacordo com as especificações constante no contrato.

**7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- b) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado;
- c) Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá, visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias;
- f) Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;
- g) Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços;

Proc. Nº 2142/23  
Folha Nº  
Assinatura





- h) Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;
- l) Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- j) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;
- k) Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- l) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- m) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração do Município, durante a sua execução;
- n) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- o) Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- p) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação.

#### 8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- a) Será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.
- c) Emitir a "REQUISIÇÃO" autorizadora do fornecimento contratado.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido.
- e) Fiscalizar a execução do Contrato, através da comissão formada, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- g) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- h) Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- i) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- j) Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares;
- k) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

#### 9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO:

9.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei Nº 10.520/02.

9.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor do objeto, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e

Proc. Nº	2142/23
Folha Nº	





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

PROC. Nº 2142/23  
FLS. 13  
RUBRICA

b) De 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;

c) De 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.2.1. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estadual e Municipal, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

9.2.2. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

a) executar objeto em desacordo com o presente Termo de Referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

b) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

### 9.3. ADVERTÊNCIA

9.3.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Timon, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

b) execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

c) outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades do órgão solicitante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

### 9.4. SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

9.4.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Timon pelo prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, c.c. práticas que contrariem disposições do Decreto Municipal nº 009/2009.

### 9.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável para o acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Timon, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

9.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 05 (cinco) anos.

*[Handwritten signature]*

Proc. Nº	2142/23
Folha Nº	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>





9.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicado ao licitante ou contratado nos casos em que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Timon, em virtude de atos ilícitos praticados;
- d) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio, em caso de reincidência;
- e) apresentarem à Administração qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- d) praticarem fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93.

9.5.4. Independentemente das sanções a que se refere este capítulo, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo a Administração propor que seja responsabilizado:

- a) Civilmente, nos termos do Código Civil;
- b) Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissionais a elas pertinentes;
- c) Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

9.6. Nenhum pagamento será feito ao executor do objeto que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

9.7. As sanções serão aplicadas pelo titular da Administração, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

9.8. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização/gestão do serviço estará a cargo do setor competente do órgão, por intermédio de servidor designado para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/93, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas e encaminhará a ocorrência à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## 11. DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. Os serviços serão executados nas instalações da Prefeitura Municipal de Timon, e por outras vias eletrônicas como já especificado.

11.2. A Contratada colocará à disposição da Contratante estrutura mínima e logística necessária para prestação do serviço, objeto desta contratação, por suas expensas.

## 12. DO PRAZO

12.1. O contrato terá vigência de 01 (um) ano a partir da assinatura do contrato, em observância aos critérios orçamentários e as necessidades da execução do objeto.

*[Handwritten signature]*

Proc. Nº	2142/23
Data	
Assinatura	<i>[Handwritten signature]</i>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL - SEMAG

Timon (MA), 13 de setembro de 2023.

*Karyna Petruska Leão Ivo Venâncio*  
**Karyna Petruska Leão Ivo Venâncio**  
Assessora Especial do Secretário  
Portaria nº 006/2023-GP

PROC. Nº 2142/23  
FLS. 15  
RUBRICA [assinatura]

Aprovo o Termo de Referência em: 13/09/2023:

*[assinatura]*  
**Ulysses Halley Lima Oliveira**  
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal  
Portaria 018/2021-GP

Proc. Nº	<u>2142/23</u>
Folha Nº	
	<u>[assinatura]</u>
	Assinatura



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL**

**TABELA DE SERVIÇOS E PREÇO MÉDIO**

SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

1. Programa de Gerenciamento de Risco - PGR;
2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO
3. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT
4. Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP
5. Laudo de Insalubridade
6. Envio de cargas inicial dos eventos S2220 e S2240
7. Acompanhamento mensal do envio dos eventos S-2220 e S-2240, pelo período de 12 meses

PREÇO POR EMPRESA

Empresa 01 - Ace Ocupacional Segurança e Medicina do Trabalho	Empresa 02 - Faz Prevenção	Empresa 03 - MMF Assessoria
Valor Total: R\$ 113.000,00	Valor Total: R\$ 109.600,00	Valor Total: R\$ 102.000,00
Valor Mensal: R\$ 9.416,66	Valor Mensal: R\$ 9.133,33	Valor Mensal: R\$ 8.500,00

MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES

Valor Estimado Global: R\$ 108.200,00  
 Valor Estimado Mensal: R\$ 9.016,66

PROC. Nº 2142/23  
 FLS. 16  
 RUBRICA [assinatura]

Proc. Nº 2142/23  
 Folha Nº \_\_\_\_\_  
 Assinatura \_\_\_\_\_