



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

**Contratação de empresa especializada em saúde, medicina e segurança no trabalho  
(Medicina Ocupacional).**

## 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Saúde, Medicina e Segurança no Trabalho, em atendimentos as necessidades deste SEBRAE/RO.

## 2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A contratação objeto deste Termo de Referência se enquadra no Art. 9 inciso III, do RLCSS - Regulamento de Licitações e de contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela CDN nº 213/2011.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 3.1 No que se refere ao PCMSO:

**3.1.1** Prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho para elaboração, implantação e implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO, para atender até 150 colaboradores divididos nos seguintes locais Porto Velho (Sede, Jatuarana e Tudo aqui), Guajará-Mirim, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Pimenta Bueno, Rolim de Moura e Vilhena.

**3.1.2** O(s) médico (s) do trabalho deve (rão) realizar as seguintes atividades:

**3.1.2.1** Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o PCMSO (colaboradores, estagiários e terceirizados) nos termos estabelecidos pela NR-07, na capital e nos seguintes municípios: Porto Velho, Guajará-Mirim, Ariquemes, Ji Paraná, Cacoal, Pimenta Bueno, Rolim de Moura e Vilhena, observando as atividades e os riscos à que estão expostos seus colaboradores.

### **SEDE (PORTO VELHO)**

AVENIDA CAMPOS SALES, Nº 3421 OLARIA CEP: 76801-281.

FONE: (69) 3217-3808/3899/3898

### **PONTO DE ATENDIMENTO JATUARANA (PORTO VELHO)**

AVENIDA JATUARANA, Nº 4051, NOVA FLORESTA CEP: 76.808-110

### **PONTO DE ATENDIMENTO GUAJARÁ-MIRIM (GUAJARÁ-MIRIM)**

AVENIDA SANTOS DUMOND, Nº 893 SETOR 01 CEP: 76.850-000

FONE: (69) 3541-8443

### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES**

AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 1730 SETOR INSTITUCIONAL CEP 76.872-870

FONE: (69) 3535-5649/5464

### **ESCRITÓRIO REGIONAL JI-PARANÁ-RO**

RUA: RUA RAIMUNDO ALVES DE ABREU DA SILVA Nº 742, CENTRO - JI-



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

PARANÁ CEP: 76.900-020 CEP: 76.900-020 FONE: 3421-1545/3421-2403

### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL**

AV. CASTELO BRANCO Nº 17020 BAIRRO: INCRA CEP: 76 965 868

FONE: (69)3441-5364 / 1923

### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO**

RUA FAGUNDES VARELA 361 CENTRO PIMENTA BUENO – RONDÔNIA

CEP 76970-000 FONE: (69) 3451-4068/3122

### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA**

AV 25 DE AGOSTO 6172 SETOR INDUSTRIAL ROLIM DE MOURA – RONDÔNIA

CEP 76940-000 FONE: (69) 99215-4165

### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA**

AV. RONY DE CASTRO PEREIRA, 4061 – SETOR 5 BAIRRO: JARDIM AMÉRICA

CEP 76.980-000 FONE: (69) 3321-3298/3322-3565

- 3.1.3** Elaborar o Relatório Anual do PCMSO (colaboradores, estagiários e terceirizados), de acordo com os normativos previstos na NR-07, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde propostas no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR supracitada.
- 3.1.4** Detalhar o perfil epidemiológico de todos os colaboradores envolvendo, entre outros dados: sexo, idade, estado civil, função, prática de atividade física regular, índice de massa corpórea, tabagismo, etilismo, doenças crônicas, doenças familiares, doenças infectocontagiosas, pressão arterial durante exame clínico, alterações dos membros inferiores e superiores, alterações na coluna, localização das alterações na coluna, acidentes de trabalho e grau de risco.
- 3.1.5** Elaborar o Planejamento Anual de atividades, de acordo com os normativos previstos na NR-07, contendo a descrição completa das atividades a serem desenvolvidas, durante o período contratual, sugestões de pelo menos 05 (cinco) ações de saúde a serem promovidas pela empresa contratada, visando à promoção da qualidade de vida no trabalho, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR supracitada.
- 3.1.6** Executar, através do médico coordenador do programa do PCMSO (colaboradores, estagiários e terceirizados), as ações previstas no programa.
- 3.1.7** Conhecer o ambiente de trabalho e reconhecer os riscos presentes nas áreas de trabalho do SEBRAE/RO, sede e seus regionais mediante visita técnica a todas as localidades.
- 3.1.8** Manter a CONTRATANTE informada sobre os resultados das ações realizadas através de relatórios que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
- 3.1.9** Manter os registros dos exames médicos realizados nos colaboradores da CONTRATANTE conforme descrito no PCMSO (colaboradores, estagiários e terceirizados).
- 3.1.10** Realizar exames médicos coordenados por médico especialista em medicina do trabalho, com a respectiva emissão do **Atestado de Saúde Ocupacional – ASO**,

com parecer conclusivo de aptidão ou não à função que o empregado exercerá, estiver exercendo ou exerceu. Os exames podem ser:

- 3.1.10.1** Admissionais: realizados antes de o colaborador assumir suas atividades;
- 3.1.10.2** Demissionais: realizados, preferencialmente, no primeiro dia útil de cumprimento do aviso prévio ou na sua impossibilidade até a data de homologação da demissão, desde que o último exame ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 dias;
- 3.1.10.3** Periódicos: realizados periodicamente de acordo com o PCMSO (colaboradores, estagiários e terceirizados) e a legislação pertinente;
- 3.1.10.4** Exame médico de retorno ao trabalho: realizado obrigatoriamente no primeiro dia de retorno ao trabalho, quando o colaborador ficar ausente por período igual ou superior a 30 dias, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto;
- 3.1.10.5** Exame médico de mudança de função: realizado quando houver alteração de atividade, posto de trabalho ou setor com exposição a risco diferente do que estava exposto anteriormente.
- 3.1.11** Interagir e relacionar-se com os gestores e operadores do plano de saúde do SEBRAE/RO, responsabilizando-se pela confidencialidade das informações médicas, bem como realizar o monitoramento da saúde dos colaboradores por meio do acompanhamento dos relatórios do plano de saúde vigente, emitindo parecer quando necessário.
- 3.1.12** Solicitar exames complementares de diagnóstico aos exames clínicos, conforme relação de exames descritos no **Anexo I**.
- 3.1.13** Homologar atestados médicos de comparecimento.
- 3.1.14** Homologar/ Periciar atestados médicos com um ou mais dias de afastamento.
- 3.1.15** Providenciar abono dos dias de afastamento dos colaboradores junto ao Sistema de Ponto Eletrônico (RM CHRONUS), conforme o diagnóstico e dias homologados.
- 3.1.16** Realizar Perícias Médicas.
- 3.1.17** Realizar palestras, sob demanda, de caráter informativo acerca dos temas de medicina ocupacional e legislação correlata, realizadas nas dependências do CONTRATANTE.
- 3.1.18** Prestar consultoria na elaboração da Semana Interna de Prevenção a Acidentes do Trabalho – SIPAT e outros eventos de caráter de promoção de saúde.
- 3.1.19** Elaborar, sob demanda, informativo eletrônico com dicas sobre saúde, além de informações sobre medicina no trabalho. Os informativos devem ser aprovados previamente pelo SEBRAE/RO.
- 3.1.20** Realizar visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais, sendo até 02 (duas) visitas por empregado, considerando a necessidade.
- 3.1.21** Assistir tecnicamente as demandas internas e jurídicas relativas à medicina do trabalho.
- 3.1.22** Preencher o relatório médico das CAT's (Comunicações de acidente de trabalho).
- 3.1.23** Emitir e atualizar um prontuário médico físico para cada colaborador que deve ficar sob a responsabilidade da contratada e à disposição dos agentes fiscais, judiciais e do SEBRAE/RO e seus regionais.

- 3.1.24** Após desligamento do colaborador o prontuário médico físico deve ser concluído, lacrado e arquivado no SEBRAE/RO em lugar reservado para ex-colaboradores.
- 3.1.25** A empresa contratada deve apresentar em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato os PCMSO's da sede e de seus regionais.
- 3.1.26** Fornecer material de primeiros socorros, considerando as características das atividades desenvolvidas. O kit de primeiros socorros deve conter os medicamentos, equipamentos e materiais descritos no **Anexo II**.
- 3.1.27** Prestar atendimento na sede deste SEBRAE/RO, a título de auxílio às necessidades de atendimentos ocupacionais que por ventura venham a ocorrer no quadro de pessoal desse SEBRAE/RO e seus regionais, durante 03 (três) dias da semana (segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira) das 08h30 às 10h30, dando pleno e amplo suporte aos mesmos, bem como estar de sobreaviso para demais situações que necessitem da sua presença fora do horário e dias estipulados, dando assim prioridade às demandas desta instituição.
- 3.1.28** A clínica contratada deve designar um de seus servidores para intermediar a relação entre a Contratada e o SEBRAE/RO responsabilizando-se pelas seguintes atividades, considerando os dias de atendimentos estipulados no item 4.1.27.
- 3.1.29** Atender os colaboradores no Serviço de Saúde Ocupacional, receber atestados, medir pressão, verificar peso e altura.
- 3.1.30** Organizar e manter atualizados os prontuários dos colaboradores.
- 3.1.31** Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico do trabalho.
- 3.1.32** Agendar consulta para o(s) médico(s).
- 3.1.33** Coordenar a agenda do(s) médico(s).
- 3.1.34** Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição.
- 3.1.35** Encaminhar ao Gestor do Contrato 01 (uma) via de todos os atestados ocupacionais emitidos pelo médico do trabalho.
- 3.1.36** Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- 3.1.37** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- 3.1.38** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato do SEBRAE/RO qualquer problema ou irregularidade na prestação do serviço do contrato.
- 3.1.39** Realizar a substituição imediata dos prestadores de serviço em caso de faltas, afastamentos, férias ou qualquer outro impedimento, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços.
- 3.1.40** Realizar reunião trimestral com a equipe técnica da contratada e o gestor do Contrato do SEBRAE/RO para discussão de casos relevantes e alinhamento da prestação de serviço.
- 3.1.41** Acompanhar as atividades de segurança do trabalho, principalmente, as atividades relacionadas ao PPRA, PCMSO, LTCAT, ergonomia do trabalho e outras, atendendo colaboradores, estagiários e terceirizados.
- 3.1.42** Realizar acompanhamento e gestão dos exames periódicos.
- 3.1.43** Elaborar mensalmente relatório de gestão de todas as atividades relacionadas ao

contrato.

**3.2 No que se refere ao atendimento médico de urgência:**

- 3.2.1** Acompanhar e realizar visitas domiciliares ou hospitalares a colaboradores acidentados do trabalho ou afastados por doença, que requeiram maior cuidado, assim como manter contato com os médicos assistentes dos mesmos.
- 3.2.2** Realizar, quando necessário, acompanhamento médico àqueles pacientes que forem encaminhados pelo serviço de saúde ocupacional ao hospital.

**3.3 No que se refere ao PPRA:**

- 3.3.1** O Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho serão responsáveis técnicos pela elaboração, coordenação e acompanhamento do PPRA (colaboradores, estagiários e terceirizados), conforme preconiza a NR-9.
- 3.3.2** O Engenheiro de Segurança do Trabalho deve realizar as seguintes atividades:
  - 3.3.2.1** Elaborar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão da ordem de serviço, o programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA (colaboradores, estagiários e terceirizados), do CONTRATANTE, em cumprimento da NR 09, observando as atividades e os riscos a que estão expostos seus colaboradores; contendo completa descrição das ações preventivas a serem realizadas na sede do SEBRAE/RO e seus regionais.
  - 3.3.2.2** Elaborar cronograma, definição de prioridades e metas de acordo com o estabelecido no item 9.2 da NR-9 (Estrutura do PPRA), bem como conclusões sobre as situações encontradas.
  - 3.3.2.3** Avaliar as atividades laborais, em relação aos riscos a que estão expostas.
  - 3.3.2.4** Avaliar 'in loco' as atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para definições das ações do programa a serem implementadas.
  - 3.3.2.5** Responsabilizar-se tecnicamente junto aos órgãos fiscalizadores (ART, CREA, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público, dentre outros).
  - 3.3.2.6** Implantar o PPRA (colaboradores, estagiários e terceirizados).
  - 3.3.2.7** Disponibilizar 01 (um) **Técnico de Segurança do Trabalho** para o devido acompanhamento do cronograma de atividades. A prestação do serviço deve ocorrer no Sebrae/RO e seus Regionais. O técnico de segurança do trabalho deve ter suas atividades supervisionadas pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho, coordenador do PPRA.
- 3.3.3** Engenheiro de Segurança do Trabalho, juntamente ao Técnico de Segurança do Trabalho, deverão realizar as seguintes atividades:
  - 3.3.3.1** Prestar assistência técnica em Segurança do Trabalho, nas demandas internas e judiciais.
  - 3.3.3.2** Elaborar Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05 do Ministério do Trabalho, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco.
  - 3.3.3.3** Manter informado o Sebrae/RO e seus Regionais dos resultados das ações realizadas através de relatórios citados que incluirão, quando necessário, recomendações preventivas.
  - 3.3.3.4** Efetuar vistorias nas dependências do SEBRAE/RO e nos seus regionais, e



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

promover soluções para problemas detectados.

**3.3.3.5** Desenvolver ações educacionais e preventivas, integradas com a medicina ocupacional.

**3.3.3.6** Realizar, sob demanda, avaliação dos postos de trabalho, em conjunto com o médico do trabalho.

**3.3.3.7** Assessorar o SEBRAE/RO em assuntos pertinentes à área de segurança do trabalho.

**3.3.3.8** Discutir as ações de segurança previamente com os responsáveis pelo programa do SEBRAE/RO.

**3.3.3.9** Operacionalizar e acompanhar as orientações e recomendações do PPRA, PCMSO, LTCAT, Laudo ergonômico e outros instrumentos relativos à segurança do trabalho, atendendo todos colaboradores, estagiários e terceirizados.

**3.3.3.10** Realizar as investigações de acidente de trabalho e as comunicações de acidente de trabalho, caso necessário.

### **3.4 No que se refere ao LTCAT:**

**3.4.1** Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT (colaboradores, estagiários e terceirizados), com a descrição dos serviços contratados e registro do serviço prestado para cumprimento das exigências legais no SEBRAE/RO, sede e seus Regionais.

#### **SEDE (PORTO VELHO)**

AVENIDA CAMPOS SALES, Nº 3421 OLARIA CEP: 76801-281.

FONE: (69) 3217-3808/3899/3898

#### **PONTO DE ATENDIMENTO JATUARANA (PORTO VELHO)**

AVENIDA JATUARANA, Nº 4051, NOVA FLORESTA CEP: 76.808-110

#### **PONTO DE ATENDIMENTO GUAJARÁ-MIRIM (GUAJARÁ-MIRIM)**

AVENIDA SANTOS DUMOND, Nº 893 SETOR 01 CEP: 76.850-000

FONE: (69) 3541-8443

#### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES**

AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 1730 SETOR INSTITUCIONAL CEP 76.872-870

FONE: (69) 3535-5649/5464

#### **ESCRITÓRIO REGIONAL JI-PARANÁ-RO**

RUA: RUA RAIMUNDO ALVES DE ABREU DA SILVA Nº 742, CENTRO - JI-PARANÁ CEP: 76.900-020 FONE: 3421-1545/3421-2403

#### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL**

AV. CASTELO BRANCO Nº 17020 BAIRRO: INCRA CEP: 76 965 868

FONE: (69)3441-5364 / 1923

#### **ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO**

RUA FAGUNDES VARELA 361 CENTRO PIMENTA BUENO – RONDÔNIA

CEP 76970-000 FONE: (69) 3451-4068/3122

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA**

AV 25 DE AGOSTO 6172 SETOR INDUSTRIAL ROLIM DE MOURA – RONDÔNIA

CEP 76940-000 FONE: (69) 99215-4165

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA**

AV. RONY DE CASTRO PEREIRA, 4061 – SETOR 5 BAIRRO: JARDIM AMÉRICA

CEP 76.980-000 FONE: (69) 3321-3298/3322-3565

**3.4.2** Avaliar medidas de proteção coletivas implantadas.

**3.4.3** O LTCAT deve ser feito no início do contrato e alterado sempre que houver mudança significativa no ambiente de trabalho do SEBRAE/RO e seus Regionais.

**3.4.4** A empresa contratada deve apresentar em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato um projeto de LTCAT (colaboradores, estagiários e terceirizados) ou declaração de que o SEBRAE/RO não apresenta áreas ou fatores de riscos.

**3.5 No que se refere ao Programa de Ergonomia:**

**3.5.1** Elaborar laudo ergonômico, por especialista na área de saúde, atendendo a Norma Regulamentadora nº 17 – NR 17, para o SEBRAE/RO e seus Regionais.

**3.5.2** O laudo deve considerar os aspectos apontados na NR 17 e apresentar recomendações para a adequação ergonômica, quando houver. Os trabalhos devem ser previamente agendados e atualizados semestralmente, com registro impresso de todas as ações adotadas pelo SEBRAE/RO e seus Regionais e de forma continuada.

**3.5.3** As situações anti-ergonômicas observadas devem ser quantificadas e fotografadas, permitindo melhor avaliação dos postos de trabalho, bem como ilustrar o laudo de forma a ajudar no entendimento das pessoas que terão acesso ao mesmo.

**3.5.4** A empresa contratada deve disponibilizar, quando demandada, palestras de sensibilização e orientação em ergonomia para todos os colaboradores do SEBRAE/RO e seus Regionais objetivando o ajuste adequado do posto de trabalho e seus benefícios, inclusive a organização do trabalho.

**3.5.5** Será de responsabilidade da contratada a elaboração da programação de palestras e do material didático a ser utilizado. A programação deve ser submetida ao SEBRAE/RO para aprovação.

**3.5.6** Todos os custos referentes a honorários, transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais envolvidos na realização do treinamento, serão de responsabilidade da contratada.

**3.6 No que se refere à Qualidade de vida:**

**3.6.1** Fornecer apoio, quando demandado, às atividades promotoras da Qualidade de Vida no Trabalho como palestras, workshops, Semana da Qualidade de Vida, Campanhas institucionais etc.

**3.6.2** Aplicar vacina contra gripe, H1N1, conforme o período de aquisição do SEBRAE/RO.

**3.6.3** Realizar campanhas de vacinação, solicitadas pelo SEBRAE/RO. Realizando parcerias com as secretarias de saúde municipal e estadual, conforme calendário

do Ministério da Saúde. Realizar campanhas de vacinação e aplicação, após a campanha, quando necessário.

**3.6.4** Realizar campanhas de conscientização, conforme calendário no **Anexo III**.

**3.6.5** As ações precisam envolver os dependentes dos colaboradores, sempre que solicitado pelo SEBRAE/RO.

**3.7 No que refere à equipe de Brigada de Incêndio:**

**3.7.1** A equipe de brigada deverá ser treinada em conformidade com a NBR-14276.

**3.7.2** Realizar treinamentos, periódicos, de evacuação na sede e em todos os regionais, elaborando um calendário com no mínimo 4 simulações por ano:

**SEDE (PORTO VELHO)**

AVENIDA CAMPOS SALES, Nº 3421 OLARIA CEP: 76801-281.

FONE: (69) 3217-3808/3899/3898

**PONTO DE ATENDIMENTO JATUARANA (PORTO VELHO)**

AVENIDA JATUARANA, Nº 4051, NOVA FLORESTA CEP: 76.808-110

**PONTO DE ATENDIMENTO GUAJARÁ-MIRIM (GUAJARÁ-MIRIM)**

AVENIDA SANTOS DUMOND, Nº 893 SETOR 01 CEP: 76.850-000

FONE: (69) 3541-8443

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES**

AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 1730 SETOR INSTITUCIONAL CEP 76.872-870

FONE: (69) 3535-5649/5464

**ESCRITÓRIO REGIONAL JI-PARANÁ-RO**

RUA: RUA RAIMUNDO ALVES DE ABREU DA SILVA Nº 742, CENTRO - JI-PARANÁ CEP: 76.900-020 FONE: 3421-1545/3421-2403

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL**

AV. CASTELO BRANCO Nº 17020 BAIRRO: INCRA CEP: 76 965 868

FONE: (69)3441-5364 / 1923

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO**

RUA FAGUNDES VARELA 361 CENTRO PIMENTA BUENO – RONDÔNIA

CEP 76970-000 FONE: (69) 3451-4068/3122

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA**

AV 25 DE AGOSTO 6172 SETOR INDUSTRIAL ROLIM DE MOURA – RONDÔNIA

CEP 76940-000 FONE: (69) 99215-4165

**ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA**

AV. RONY DE CASTRO PEREIRA, 4061 – SETOR 5 BAIRRO: JARDIM AMÉRICA

CEP 76.980-000 FONE: (69) 3321-3298/3322-3565

**3.8 Indicadores que monitoram o cumprimento do escopo do contrato:**

Dos indicadores pertinentes a prestação de serviço em medicina ocupacional,

necessários ao acompanhamento da saúde dentre os colaboradores da instituição, têm-se o que segue:

**3.8.1** Percentual de satisfação dos colaboradores do SEBRAE/RO e seus Regionais quanto à prestação de serviço realizada.

**3.8.2** Percentual de problemas resolvidos dos assuntos tratados em reunião trimestral de acompanhamento do escopo do contrato. A reunião deve ser resumida a termo e formalizada em ata que deve ser encaminhada ao gestor do contrato no SEBRAE/RO.

**3.8.3** Emissão de relatórios conforme descrição:

**3.8.3.1 Relatório Absenteísmo (trimestral):**

**3.8.3.1.1** Análise de Absenteísmo Médico por colaborador em cada unidade.

**3.8.3.1.2** Comparação do absenteísmo médico do mês com o mesmo mês do ano anterior.

**3.8.3.1.3** Comparativo entre as principais doenças ocorridas no mês com as principais doenças ocorridas do mesmo mês do ano anterior.

**3.8.3.1.4** Comparativo do total de atestados médicos apresentados no mês e no mesmo mês do ano anterior por grupo de patologia.

**3.8.3.1.5** Doenças com maior incidência de atestados médicos no mês.

**3.8.3.1.6** Absenteísmo médico mensal por unidade.

**3.8.3.2 Relatório Exames Periódicos (trimestral, considerando a demanda):**

**3.8.3.2.1** Relação nominal dos colaboradores convocados para exame periódico no mês (1ª e 2ª chamada).

**3.8.3.2.2** Relação nominal dos colaboradores com exames periódicos atrasados.

**3.8.3.3 Relatório Serviço Médico (mensal, considerando a demanda):**

**3.8.3.3.1** Total de atendimentos no mês por tipo de atendimento. (periódico, homologação de atestados, retorno ao trabalho, admissional, atendimentos de emergência, mudança de função, dentre outros);

**3.8.3.3.2** Relatório final do programa de controle médico ocupacional - PCMSO, com a avaliação de sua eficácia em relação aos colaboradores, no período de vigência do programa.

**3.8.3.3.3** Relatório sobre a situação dos exames periódicos (exames realizados, exames agendados, exames pendentes, dentre outros).

**3.9** A contratada deve apresentar, no final de cada ano, o relatório anual consolidado com todas as informações do ano. O relatório consolidado deve ser apresentado até o dia 15 (quinze) de Fevereiro do ano subsequente.

**3.10** Será avaliado trimestralmente pela contratante o percentual de rotatividade dos prestadores de serviço; o percentual de cumprimento do escopo do contrato e o desempenho geral do fornecedor (atendimento, prazo, satisfação, falhas e qualidade).

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1** Apresentação de Atestado de capacidade técnica da empresa, emitido por entidade pública ou privada, que comprove ter realizado terceirização de mão de obra para realização de serviços técnicos especializados na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional, englobando no mínimo as seguintes atividades: elaboração de PPR, A



# TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

PCMSO, LTCAT, ASO e Laudo Ergonômico.

## 5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 6.1. A prestação de serviço deve ocorrer, sob demanda, em todos os escritórios deste SEBRAE/RO, conforme relação a seguir, considerando as especificidades de execução apresentadas no item 4 deste termo de referência, e em especial ao item 4.1.27, o atendimento deverá ocorrer na Sede desta instituição:

### SEDE (PORTO VELHO)

AVENIDA CAMPOS SALES, Nº 3421 OLARIA CEP: 76801-281.

FONE: (69) 3217-3808/3899/3898

### PONTO DE ATENDIMENTO JATUARANA (PORTO VELHO)

AVENIDA JATUARANA, Nº 4051, NOVA FLORESTA CEP: 76.808-110

### PONTO DE ATENDIMENTO GUAJARÁ-MIRIM (GUAJARÁ-MIRIM)

AVENIDA SANTOS DUMOND, Nº 893 SETOR 01 CEP: 76.850-000

FONE: (69) 3541-8443

### ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES

AVENIDA TANCREDO NEVES, Nº 1730 SETOR INSTITUCIONAL CEP 76.872-870

FONE: (69) 3535-5649/5464

### ESCRITÓRIO REGIONAL JI-PARANÁ-RO

RUA: RUA RAIMUNDO ALVES DE ABREU DA SILVA Nº 742, CENTRO - JI-PARANÁ CEP: 76.900-020 FONE: 3421-1545/3421-2403

### ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL

AV. CASTELO BRANCO Nº 17020 BAIRRO: INCRA CEP: 76 965 868

FONE: (69)3441-5364 / 1923

### ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO

RUA FAGUNDES VARELA 361 CENTRO PIMENTA BUENO – RONDÔNIA

CEP 76970-000 FONE: (69) 3451-4068/3122

### ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA

AV 25 DE AGOSTO 6172 SETOR INDUSTRIAL ROLIM DE MOURA – RONDÔNIA

CEP 76940-000 FONE: (69) 99215-4165

### ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA

AV. RONY DE CASTRO PEREIRA, 4061 – SETOR 5 BAIRRO: JARDIM AMÉRICA

CEP 76.980-000 FONE: (69) 3321-3298/3322-3565

- 6.2. Havendo demanda e necessidade deste SEBRAE/RO, os atendimentos poderão ocorrer nas dependências da empresa contratada, nos dias em que não houver obrigatoriedade de atendimento na Sede deste SEBRAE/RO.

- 6.3. Considerando o item 4.2, os atendimentos da empresa contratada deverão ocorrer em locais diversos do apresentado acima, tendo em vista a emergência de saúde e a



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

necessidade do devido acompanhamento médico do colaborador SEBRAE/RO, até o limite determinado no item 4.1.20.

- 6.4.** O SEBRAE/RO não ficará responsável por custos adicionais de transportes, deslocamentos e instalações, pois todos os custos deverão estar inclusos nos valores dos serviços.

### 6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

#### 6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

**6.1.1** Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:

- 6.1.1.1** Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE/RO;
- 6.1.1.2** Iniciar as atividades em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do início da assinatura do contrato.
- 6.1.1.3** Providenciar a atualização dos programas com vigência anual (PCMSO, PPRA, LTCAT), de forma a garantir o cumprimento da legislação pertinente.
- 6.1.1.4** Respeitar as normas e políticas de segurança do SEBRAE/RO;
- 6.1.1.5** Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no documento pertinente ou descrição do objeto, cabendo ainda à CONTRATADA a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;
- 6.1.1.6** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE/RO, atendendo de imediato às reclamações;
- 6.1.1.7** Manter entendimento com o SEBRAE/RO, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes;
- 6.1.1.8** Disponibilizar, a qualquer tempo, Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada.
- 6.1.1.9** Realizar pelo menos 01 (uma) reunião trimestral com a participação de todos os prestadores de serviço. A reunião terá por objetivo uma discussão multidisciplinar quanto às atividades exercidas e os casos mais importantes do mês. A reunião deve ser realizada durante o horário de expediente, nas dependências do SEBRAE/RO e terá a participação do gestor do contrato do SEBRAE/RO.
- 6.1.1.10** Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;
- 6.1.1.11** Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a compra do objeto;
- 6.1.1.12** Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;
- 6.1.1.13** Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o SEBRAE/RO excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

- 6.1.1.14** Comprovar a vinculação de todos os profissionais a serem alocados por meio de registro em Carteira de Trabalho conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), e/ou mediante a apresentação de contrato social, ficha do empregado e/ou contrato de trabalho conforme entendimento jurisprudencial dos tribunais, **apresentando cópia autenticada do documento a ser apresentado que ratifica seu registro como empregado e cópia do RG e CPF de cada empregado da Contratada;**
- 6.1.1.15** Certificado de inscrição da empresa no conselho de classe (Conselho Regional de Medicina – CRM) para o (s) médico(s) do trabalho, a ser apresentado após assinatura do contrato;
- 6.1.1.16** O (s) médico (s) deve (m) comprovar experiência como médico do trabalho, e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), com os seguintes profissionais: Médico do trabalho, técnico de segurança do trabalho e enfermeiro ou técnico em enfermagem. Serão aceitas as propostas feitas por Empresa Individual ou Sociedade em que o médico do trabalho seja titular da empresa;
- 6.1.1.17** Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/RO, sem expressa autorização;
- 6.1.1.18** Orientar seus empregados quanto a não existência de vínculo empregatício com a contratante;
- 6.1.1.19** Manter os empregados identificados, quando em trabalho no SEBRAE/RO;
- 6.1.1.20** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.1.21** Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao SEBRAE/RO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;
- 6.1.1.22** Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SEBRAE/RO, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;
- 6.1.1.23** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/RO;
- 6.1.1.24** Responder por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais,

previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho.

- 6.1.1.25** Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso.
- 6.1.1.26** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao SEBRAE/RO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.1.1.27** Na hipótese do SEBRAE/RO ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá a CONTRATADA ressarcir dos valores pagos a este título.
- 6.1.1.28** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/RO, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- 6.1.1.29** Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do SEBRAE/RO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 6.1.1.30** Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;
- 6.1.1.31** Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de quaisquer prestações e serviços a que está obrigada, por força do presente contrato, sem prévio assentimento escrito do SEBRAE/RO;
- 6.1.1.32** Sob nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do conteúdo objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE, bem como transferir a responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas;
- 6.1.1.33** Prestar informações e esclarecimentos ao SEBRAE/RO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- 6.1.1.34** Responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE/RO não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.1.1.35** Para os serviços que envolvam a utilização de mão de obra, em geral: A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.1.2** A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 6.1.3** A contratada deverá manter as seguintes condições:
- 6.1.3.1** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério

do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

- 6.1.3.2** Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.
- 6.1.4** A contratada deverá realizar a manutenção dessas condições, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.
- 6.1.5** Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho.
- 6.1.6** Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação.
- 6.1.7** Proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, incluindo, mas não se limitando à:
- 6.1.7.1** Lei nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- 6.1.7.2** Lei nº 9.605/1998, a chamada “Lei dos Crimes Ambientais”; e,
- 6.1.7.3** Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequado, de acordo com as normas antes mencionadas.
- 6.1.8** Garantir o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 6.1.9** Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 6.1.10** Utilizar de forma eficiente, os recursos naturais como água e energia;
- 6.1.11** Quando ocorrer novas contratações, preferencialmente, utilizar mão de obra local;
- 6.1.12** Trabalhar de forma a dar maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 6.1.13** Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 6.1.14** Quando autorizada a subcontratação de terceiros para o desempenho de atividades relacionadas ao objeto deste Contrato, a CONTRATADA fará constar do contrato com suas subcontratadas redações que contenha as obrigações constantes das cláusulas 7.
- 6.1.15** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista, tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/RO, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.1.15.1 Parágrafo Primeiro:** Caso o SEBRAE/RO seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a CONTRATADA, fica essa obrigada a reembolsar ao SEBRAE/RO, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.

**6.1.15.2 Parágrafo Segundo:** A comprovação da regularidade fiscal, referida no subitem **7.1.1.20** desta cláusula, dar-se-á através da apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, respectivamente.

**6.1.16** Realizar todas as atividades previstas na especificação dos serviços.

### 6.2 OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/RO:

**6.2.1** Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, o **SEBRAE/RO** fica obrigado a:

**6.2.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

**6.2.1.2** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estabelecido neste contrato, após a disponibilização do serviço/entrega do objeto e dos relatórios de consolidação, mediante apresentação de nota fiscal com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual;

**6.2.1.3** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato;

**6.2.1.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**6.2.1.5** Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços/entrega do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**6.2.1.6** Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados/entrega dos produtos, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

**6.2.1.7** Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento;

**6.2.1.8** Conferir a Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA em prazo que permita o seu pagamento no período referido no Contrato;

**6.2.1.9** Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado;

**6.2.1.10** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, dentro do horário estabelecido para a prestação do serviço.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão por conta dos recursos orçamentários do SEBRAE/RO, estando classificados:

**Projeto/Atividade:** Gestão de Pessoas - RO

**Ação:** Qualidade de vida



## TERMO DE REFERÊNCIA

USO

Nº 022/2018

**Natureza de despesa:** Outros Serviços técnicos especializados - PJ

**Fonte de recurso:** CSO

### 8. DO PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 10 (dez) dias, mediante depósito em conta bancária indicada pela prestadora dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal aceita e atestada pela fiscalização do SEBRAE/RO; da apresentação do relatório mensal contendo a descrição das atividades desenvolvidas no período correspondente ao mês da última competência vencida.
- 9.2** O pagamento dos serviços será realizado em 12 (doze) parcelas mensais iguais, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, devendo ser discriminado o tipo de serviço.
- 9.3** A nota fiscal deverá ser apresentada com a descrição de cada tipo de serviço realizado, Valor total, com as deduções de impostos devidos, número do CONTRATO e informação do Banco, número da agência e conta corrente para o pagamento.
- 9.4** Deve ser anexado, a cada nota fiscal, registro de frequência dos prestadores de serviço. As faltas e atrasos dos profissionais devem ser calculados e descontados na Nota Fiscal. O registro de frequência deve estar assinado pelo prestador de serviço e pela empresa contratada.
- 9.5** Sob pena de suspensão, o pagamento à Contratada fica vinculado à apresentação de cópia dos documentos abaixo relacionados, dentro do prazo da validade:
- 9.5.1** CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
  - 9.5.2** Certidões de regularidade fiscal junta as Fazendas FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL;
  - 9.5.3** GFIP – Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações da Previdência Social do mês anterior à prestação dos serviços, com autenticação bancária mecânica;
  - 9.5.4** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações da Previdência, apresentando o SEBRAE/RO como o tomador do serviço e listando os respectivos profissionais;
  - 9.5.5** Folha de pagamento dos empregados da contratada que prestam serviços ao SEBRAE/RO.
- 9.6** Fica certo que a não apresentação destes documentos acarretará na suspensão do pagamento das faturas relativas à prestação dos serviços previstos neste edital, até comprovação dos pagamentos dos impostos devidos.
- 9.7** As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo SEBRAE/RO.
- 9.8** Quando a CONTRATADA prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o SEBRAE/RO descontará do valor deste as despesas que venha a ter em virtude do erro;
- 9.9** O SEBRAE/RO não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como por exemplo, taxas, multas, entre outros.

### 9. REAJUSTE DO CONTRATO

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	USO
		Nº 022/2018
<p><b>9.1</b> A contratada deve remunerar os profissionais alocados com valores em conformidade com o praticado no mercado, não inferiores àqueles determinados pelos conselhos de classe e/ou sindicatos da categoria, conforme atividades desenvolvidas, descritas nesse termo de referência;</p> <p><b>9.2</b> Anualmente o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas).</p>		
<p><b>10. DISPOSIÇÕES GERAIS</b></p> <p>É vedada a subcontratação total ou parcial do serviço, sem expressa anuência do SEBRAE/RO, assim como não serão admitidos consórcio, associações, cessões ou transferências, fusões, cisões ou incorporações, para a execução dos serviços relativos a esta contratação.</p>		
<p><b>11. DA VIGÊNCIA</b></p> <p>O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, contemplada a hipótese de prorrogação por iguais períodos ou fração, desde que julgado conveniente pelo SEBRAE, limitada a duração do contrato a 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro período de contratação.</p>		

Porto Velho, 09 de fevereiro de 2018.

---

Glenny Paes Salles

Analista

Unidade de Suporte Operacional - USO

---

Erika Silva dos Santos

Gerente

Unidade de Suporte Operacional - USO

**ANEXO I – QUADRO DE EXAMES NECESSÁRIOS**

EXAMES COMPLEMENTARES	Em geral*	Mulher + 40a	Homem +50 <sup>a</sup> ou a partir de 45 a com fator de risco
	Rx Tórax + Perfil	x	x
Hemograma Completo	x	x	X
Glicemia de Jejum	x	x	X
Uréia e Creatinina	x	x	X
Ácido úrico	x	x	X
Colesterol Total/ Frações e Triglicerídeos	x	x	X
EAS – Exame Sumário de Urina	x	x	X
TGO, TGP e Gama GT	x	x	X
VDRL	x	x	X
T4 livre e TSH	x	x	X
Audiometria Tonal aero-ósseo			
ABO com RH	x		
Eletrocardiograma			
PSA			X
Mamografia Bi Lateral		x	
Acuidade Visual com discriminação de cores			
Eletroencefalograma			

\* **Colaboradores: funcionários de carreira, assessores, trainees e estagiários.**

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	USO
		Nº 022/2018

## ANEXO II – MATERIAL DE PRIMEIROS SOCORROS NECESSÁRIO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

### 1 Primeiros Socorros

O SEBRAE/RO deve estar equipado com material necessário à prestação de primeiros socorros, considerando-se as características da atividade desenvolvida. O material deve ser repostado tão logo seja utilizado.

O kit de primeiros socorros deve conter:

#### 1.1 Instrumentos (será de responsabilidade da empresa prestadora de serviços a aquisição e manutenção dos equipamentos).

- 01 (uma) tesoura de Ponta Romba
- 03 (três) Kits de curativo descartável
- 01 (um) termômetro
- 01 (uma) lanterna
- 01 (um) medidor de pressão arterial
- 01 (uma) maca para atendimento médico

#### 1.2 Equipamentos de Proteção

- 01 (uma) caixa de Luvas cirúrgicas descartáveis

#### 1.3 Materiais

- 03 (três) ataduras de crepe Tam. 10 x 4,5 cm 13 fios
- 03 (três) ataduras de crepe Tam. 20 x 4,5 cm 13 fios
- 03 (três) ataduras de crepe Tam. 30 x 4,5 cm 13 fios
- 01 (uma) caixa com bandaid's de diversos tamanhos
- 02 (duas) gazes estéril para os olhos
- 06 (seis) pacotes gaze estéril (10 cm x 10 cm)
- 06 (seis) rolos de Gaze (5 cm de largura)
- 06 (seis) rolos de Gaze (12 cm de largura)
- 01 (um) rolo de Esparadrapo antialérgico

#### 1.4 Medicamentos

- 01 (um) frasco de Álcool Gel
- 01 (um) frasco de Álcool 70%
- 01 (uma) água Oxigenada – 100 ml

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>	USO
		Nº 022/2018

05 (cinco) frascos de Soro Fisiológico 0,9%

Analgésico

Antiespasmódico

Anti-hipertensivo

Anti-inflamatório

Anti emético

Anti-histaminico

Antiácido

01 (um) tubo de sulfadiazina de prata

01 (um) frasco de diglucorato de clorexedina 1%

01 (um) tubo de Pomada antialérgica

01 tubo de Pomada para queimadura

**ANEXO III – CALENDÁRIO DE CAMPANHAS**

<b>Janeiro</b>
Campanha de combate à hanseníase.
<b>Fevereiro</b>
Campanha de prevenção da saúde do homem.
<b>Março</b>
Campanha de prevenção da saúde da mulher.
<b>Abril</b>
Campanha de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial. Iniciar acompanhamento dos colaboradores que estão acima do peso. Monitoramento e indicação de vida saudável.
<b>Mai</b>
Campanha antitabagismo, álcool e outras drogas.
Campanha de combate ao estresse no trabalho.
<b>Junho</b>
Campanha para doação de sangue.
<b>Julho</b>
Campanha Contra as Hepatites Virais (fechar parceria com a secretaria de saúde para vacinarem os colaboradores dentro da instituição). Junto com a vacinação de hepatite, fazer o levantamento de quais outras vacinas que os colaboradores precisam tomar.
<b>Agosto</b>
Campanha de combate e prevenção à diabetes.
Campanha de combate do colesterol.
<b>Setembro</b>
Campanha de doações de órgãos.
Campanha de prevenção à saúde do coração.
<b>Outubro</b>
Campanhas referentes ao outubro rosa.
<b>Novembro</b>
Campanhas referentes ao novembro azul.
<b>Dezembro</b>
Campanha de prevenção a AIDS.