

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Elaboração, Atualização e Implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a Norma Regulamentadora 01; Identificação das Exposições Ocupacionais conforme a Norma Regulamentadora 09; Elaboração, Implantação e Indicação de Médico do Trabalho responsável pelo Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme a Norma Regulamentadora 07; Avaliação Ergonômica Preliminar e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme a Norma Regulamentadora 17, todas do Ministério do Trabalho e Emprego; e Fornecimento de mão de obra especializada na prestação de serviços de Segurança do Trabalho nas dependências da CETURB/ES, atendendo ao disposto na Portaria MTB 3.214/78, para treinamento, manutenção do ambiente de trabalho seguro, controle e monitoramento da saúde dos empregados.

### 2. JUSTIFICATIVA

O objetivo da contratação de serviços especializados em Segurança e Medicina do Trabalho é atender às legislações trabalhista e previdenciária vigentes, buscar a melhoria da qualidade de vida e condições de trabalho, além da diminuição de riscos para os profissionais da CETURB/ES.

A portaria MTB 3.214/78 trouxe desde o início de sua vigência inovações para a legislação trabalhista, alterando o Título II do Capítulo V da CLT. Ela estabeleceu uma série de normas técnicas que visam a garantia da segurança e saúde do trabalhador. Suas atualizações mais recentes trouxeram também algumas alterações significativas.

O PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, instituído pela nova redação da Norma Regulamentadora – NR 01, estabelece as diretrizes e os requisitos

para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho. Já a NR 09 determina que os riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos – deverão ser identificados e analisados para compor o PGR, onde serão sugeridas medidas de controle.

A empresa possui hoje em seu quadro permanente um profissional Técnico de Segurança do Trabalho que faz a gestão dos programas de Segurança do Trabalho. Porém, Levando em consideração que a quantidade de atividades previstas é superior a capacidade de pessoal atual, existe a necessidade de contratação de mão de obra, que provavelmente não será suprida pelo concurso público, visto que no Relatório Diagnóstico do Concurso Público, elaborado em agosto de 2024 (peça #16 do processo 2023-R9T82), não prevê a contratação de mais Técnicos de Segurança do Trabalho.

Enquanto o profissional concursado tem atribuições mais relacionadas à manutenção e gerenciamento do Sistema de Segurança do Trabalho, o profissional terceirizado auxilia na execução das atividades previstas nesses sistemas: os treinamentos, inspeções nos diversos locais internos e externos e organização dos exames ocupacionais. Em relação aos treinamentos, ressaltamos que ter esse profissional contratado para essa finalidade dentro da empresa traz economia se comparado ao custo que a CETURB/ES pode ter caso opte por treinar seus empregados externamente. Além disso, caso haja a necessidade de serem feitos novos treinamentos o custo permanece o mesmo.

Justifica-se esta contratação na necessidade de se adequar às legislações trabalhista e previdenciária vigentes, além de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações para promoção de saúde ocupacional, objetivando a prevenção de acidentes e doenças do trabalho pela identificação dos riscos e implementação das medidas de controle pertinentes.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Elaboração, Atualização e Implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a Norma Regulamentadora 01 do Ministério do Trabalho e Emprego.**

3.1.1. A CONTRATADA deverá elaborar, por estabelecimento, o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, de acordo com a redação da Norma Regulamentadora 01, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.1.2. A CONTRATADA deverá vistoriar todos os estabelecimentos da CONTRATANTE, conforme relacionados no Item 5, descrevendo os ambientes e os riscos encontrados para dar base ao relatório.

3.1.3. O relatório deverá conter sugestões de medidas corretivas para os problemas encontrados.

3.1.4. A CONTRATADA deverá sugerir no programa, analisados os documentos da CONTRATANTE, formas de análise dos acidentes e doenças do trabalho, conforme o item 1.5.5.5 da NR 01.

3.1.5. A CONTRATADA deverá sugerir no programa, para cada estabelecimento, formas de preparação para emergências, conforme o item 1.5.6 da NR 01, analisadas as particularidades da CONTRATANTE.

3.1.6. A CONTRATADA deverá elaborar o Inventário de Riscos e o Plano de Ação, que irão compor o PGR, conforme o item 1.5.7 da NR 01.

3.1.7. Os documentos poderão ser entregues em formato digital, desde que cumpram os requisitos descritos no item 1.6 da NR 01.

3.1.8. A CONTRATADA deverá sugerir no PGR os treinamentos necessários, analisados os riscos e as particularidades da CONTRATANTE, para cada cargo ou atividade descrita no programa, de acordo com o item 1.7 da NR 01.

3.1.9. A CONTRATADA deverá acompanhar todo o processo de implementação dos programas, bem como seu devido cumprimento, juntamente com o representante designado pela CONTRATANTE, alertando sobre os prazos previstos no plano de ação, que serão analisados em reuniões trimestrais entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.10. A CONTRATADA deverá fazer as atualizações pertinentes nos programas da CONTRATANTE após o início da vigência da nova redação da NR 01, em 26 de maio de 2026.

3.1.11. A elaboração/atualização do PGR deverá ser concluída no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato ou dos termos aditivos, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e mediante entrega de relatório parcial com os riscos identificados.

3.1.11. Após a elaboração dos programas a CONTRATADA deverá enviar os eventos S-2240 ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, através de seu sistema próprio, por meio de procuração fornecida pela CONTRATANTE.

### **3.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.**

3.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar, implantar e manter atualizado o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – da CONTRATANTE, conforme a Norma Regulamentadora 07, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2.1.1 A CONTRATADA deverá indicar o médico do trabalho que será responsável pelo PCMSO da CONTRATANTE.

3.2.1.2 O profissional indicado no item anterior deverá cumprir com as demais atribuições previstas pela NR 7.

3.2.2. O médico responsável pelo PCMSO deverá relacionar os exames complementares para cada cargo do quadro de empregados da CONTRATANTE.

3.2.3. O programa deverá ser elaborado de acordo com as atividades da CONTRATANTE e com os riscos identificados no PGR, baseado nas diretrizes dos itens 7.3.2 e 7.5.4, da NR 07.

3.2.4. A CONTRATADA deve incluir no documento base do PCMSO a realização obrigatória dos exames médicos: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional.

3.2.5. Os exames médicos de que trata o subitem anterior compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações da NR 07 e de outras NRs.

3.2.5.1. Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, relativos aos exames previstos no item 3.2.4, deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias úteis após a consulta ocupacional.

3.2.6. Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO. Ao término do contrato a CONTRATADA deverá transferi-lo formalmente para o novo médico responsável.

3.2.7. Podem ser utilizados prontuários médicos em meio eletrônico desde que atendidas as exigências do Conselho Federal de Medicina - CFM.

3.2.8. O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo, o disposto no item 7.6.2 da NR-7, levando em consideração os dados dos prontuários médicos a ele transferidos. Caso os dados sejam irrelevantes, deverá informar o ocorrido no relatório.

3.2.9. A implantação do PCMSO deverá ser concluída no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato ou dos termos aditivos, podendo

este prazo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e mediante entrega de relatório parcial com os exames médicos por cargo.

3.2.10. Na ocorrência de acidentes de trabalho a CONTRATADA deverá enviar os eventos S-2210 ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, através de seu sistema próprio, por meio de procuração fornecida pela CONTRATANTE.

### **3.3. Identificação das Exposições Ocupacionais.**

3.3.1. Deverão ser avaliados os agentes físicos, químicos e biológicos, conforme a Norma Regulamentadora 09, quando identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

3.3.2. As exposições qualitativamente identificadas deverão constar no PGR, conforme a nova redação da NR-1.

3.3.3. A identificação das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos deverá considerar:

- a) descrição das atividades;
- b) identificação do agente e formas de exposição;
- c) possíveis lesões ou agravos à saúde relacionados às exposições identificadas;
- d) fatores determinantes da exposição;
- e) medidas de prevenção já existentes; e
- f) identificação dos grupos de trabalhadores expostos.

3.3.4. A CONTRATADA deverá realizar anualmente 01 (uma) avaliação de ruído em cada um dos Locais 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 14, do Item 5. ESTABELECIMENTOS, conforme o Anexo I da NR 15, considerando a jornada de 08h de trabalho.

3.3.5. As avaliações deverão ser realizadas no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato ou dos termos aditivos, podendo este

prazo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado e mediante entrega de relatório parcial com as avaliações já realizadas.

### **3.4. Avaliação Ergonômica Preliminar e Análise Ergonômica do Trabalho.**

3.4.1. A CONTRATADA deverá vistoriar todos os estabelecimentos da CONTRATANTE, conforme relacionados no Item 5, para realizar a Avaliação Ergonômica Preliminar - AEP, com base na NR 17, no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato, cujo processo de identificação de perigos e de avaliação dos riscos deverão constar no PGR, conforme item 17.3.1.2, da NR 17.

3.4.2. A CONTRATADA deverá realizar Análise Ergonômica do Trabalho – AET – das situações de trabalho com base na Norma Regulamentadora – NR 17, quando:

- a) observada a necessidade de uma avaliação mais aprofundada da situação;
- b) identificadas inadequações ou insuficiência das ações adotadas;
- c) sugerida pelo acompanhamento de saúde dos trabalhadores, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e da alínea “c” do subitem 1.5.5.1.1 da NR 01; ou
- d) indicada causa relacionada às condições de trabalho na análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

3.4.3. As Análises Ergonômicas do Trabalho – AET – serão realizadas por profissionais capacitados e habilitados, que possuam diploma de Curso Superior e Especialização em Ergonomia, *lato* ou *stricto sensu*.

3.4.4. Havendo necessidade de realização de Análise Ergonômica do Trabalho – AET - pontual, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA por escrito, que

deverá realizar a análise em até 5 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado.

3.4.5. A CONTRATADA deverá acompanhar a implementação das medidas recomendadas nas Avaliações Ergonômicas Preliminares – AEP – e Análises Ergonômicas do Trabalho – AET – emitidas por ela.

### **3.5. Exames Ocupacionais.**

3.5.1. A CONTRATADA deverá realizar os exames médicos ocupacionais admissionais, demissionais, periódicos, de mudança de riscos ocupacionais e de retorno ao trabalho, com base no PCMSO da CONTRATANTE e nas quantidades previstas no item 4.2.

3.5.2. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, com até 01 (um) dia útil de antecedência, das consultas e exames que serão realizados e dos encaminhamentos que serão feitos.

3.5.3. Em caso de indisponibilidade de atendimento na data solicitada, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com até 01 (um) dia útil a partir do recebimento da comunicação prevista no item anterior.

3.5.4. Os exames serão realizados nas instalações da CONTRATADA, devendo ser indicado(s) o(s) endereço(s) na proposta apresentada. Caso seja viável e de comum acordo, os exames poderão ser realizados nas instalações da CONTRATANTE, conforme agendamento prévio e a devida ciência das partes.

3.5.5. Após a realização da consulta ocupacional, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – deverá ser entregue pela CONTRATADA em até 03 (três) dias úteis.

3.5.6. A CONTRATADA deverá manter os registros dos atendimentos em prontuário físico ou digital, obedecendo aos prazos previstos no item 7.6, da NR 7.

3.5.7. Realizados os exames, a CONTRATADA deverá enviar os eventos S-2220 ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial, através de seu sistema próprio, por meio de procuração fornecida pela CONTRATANTE.

### **3.6. Consultas Ocupacionais de Acompanhamento.**

3.6.1. A CONTRATANTE poderá solicitar, além dos exames previstos no item 3.5, Consultas Ocupacionais para atendimento dos casos previstos em seu Acordo Coletivo de Trabalho ou quando solicitado pelo SESMT, na quantidade estimada no item 4.2.

3.6.2. Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, relativos aos exames previstos no item 3.6.1, deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias úteis após a consulta ocupacional, acompanhados de relatório emitido pelo médico do trabalho, caso solicitado pela CONTRATANTE.

### **3.7. Gestão de afastamentos e validação de atestados médicos.**

3.7.1. A CONTRATANTE encaminhará à clínica da CONTRATADA seus empregados que se afastarem por motivo de doença, para avaliação do Médico do Trabalho, no primeiro dia útil que retornarem do afastamento, antes de se dirigirem ao seu posto de trabalho.

3.7.2. A CONTRATANTE poderá alterar a regra descrita no item anterior, não podendo, no entanto, suprimi-la ou invalidá-la.

3.7.3. A quantidade de consultas foi estimada com base nos dados do exercício anterior, podendo haver variações ao fim do contrato, o que não obrigará a CONTRATANTE ao pagamento das consultas não realizadas.

3.7.4. A quantidade de consultas está prevista no item 4.2.

3.7.5. Os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, relativos aos exames previstos no item 3.7.1 deverão ser disponibilizados para a CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias úteis após a consulta ocupacional, acompanhados de relatório emitido pelo médico do trabalho, caso solicitado pela CONTRATANTE.

3.7.5.1. No caso previsto no item 3.7.5, poderá o ASO ser dispensado, devendo o médico do trabalho fazer os devidos registros do acompanhamento no prontuário individual de cada empregado.

3.7.6. Sempre que solicitado, a CONTRATADA enviará informações necessárias ao acompanhamento dos empregados para o setor de Segurança do Trabalho ou de Serviço Social da CONTRATANTE, respeitados o sigilo, a ética médica e a privacidade dos trabalhadores.

### **3.8. Fornecimento de mão de obra especializada em Segurança do Trabalho nas dependências da CETURB/ES**

3.8.1. Quantitativo, carga horária e dias de trabalho:

Quantitativo:	01 (um) posto de Técnico de Segurança do Trabalho.
Horas de trabalho:	40h semanais.
Dias de trabalho:	Segunda a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos.

3.8.2. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, ou em outros locais onde ela desempenhe suas atividades, sempre no âmbito da Região Metropolitana da Grande Vitória.

3.8.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, com uma hora para intervalo de almoço, perfazendo uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

3.8.4. Caso o horário de expediente da CONTRATANTE seja alterado por qualquer motivo, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

3.8.5. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.

3.8.6. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e posterior publicação, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

3.8.7. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE, podendo a CONTRATANTE, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

3.8.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

3.8.9. As atividades da semana serão informadas ao preposto da CONTRATADA, que será o responsável por repassar as informações e orientações ao empregado ocupante do posto de trabalho previsto neste item.

3.8.10. O preposto deverá garantir que os funcionários se reportem sempre à CONTRATADA, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

3.8.11. Descrição dos serviços:

- a) Os serviços serão desempenhados em todas as unidades da empresa, cuja programação será divulgada semanalmente ao empregado pelo preposto da CONTRATADA.
- b) Atribuições:
  - a. Atender a chamados telefônicos internos e externos;
  - b. Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, abrir e enviar e-mails quando conforme orientação, registrar e autuar e abrir processos, distribuir, numerar e controlar a movimentação de documentos e/ou bens patrimoniais;
  - c. Operar microcomputadores, copiadoras, scanner e outros de complexidade semelhante;
  - d. Efetuar levantamentos diversos, quando solicitado, e apoiar na execução das atividades voltadas à gestão documental/processual;
  - e. Inserir nos softwares existentes solicitações de benefícios, sugestões, reclamações, elogios, denúncias, que serão objetos de análise posterior pelo responsável.
  - f. Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela CONTRATANTE;
  - g. Auxiliar no atendimento direto ao usuário, prestando-lhe informações e auxílio na resolução de suas demandas.
  - h. Manter o sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

- i. Realizar inspeções nos locais de trabalho onde houverem empregados e prestadores de serviço da CETURB/ES.
- j. Registrar por meio escrito, fotográfico ou outros meios disponíveis quaisquer situações de risco verificadas durante as inspeções, emitindo relatório a ser encaminhado ao SESMT da CONTRATANTE.
- k. Auxiliar na organização e nos encaminhamentos dos exames ocupacionais.
- l. Ministrando os treinamentos previstos nas Normas Regulamentadoras ou aqueles que estejam dentro da área de formação exigida neste contrato, item 3.8.12, para os empregados e prestadores de serviço da CETURB/ES.

3.8.12. O profissional contratado pela empresa prestadora de serviços deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Formação técnica completa na especialidade de Segurança do Trabalho, com diploma devidamente registrado junto ao MEC.
- b) Registro válido e ativo no Ministério do Trabalho e Emprego.
- c) Conhecimento e habilidade no uso do pacote Office (Word, Excel e Power Point).
- d) Facilidade para manusear sistemas e computadores.
- e) Capacidade de comunicação.
- f) Habilidades interpessoais e capacidade de trabalhar em equipe.

Obs: Desejável possuir CNH categoria B.

3.8.13. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

3.8.14. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, após 12 (doze) meses, independentemente do estado em que se

encontrem, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, ou mesmo para os empregados.

3.8.15. As peças de uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatíveis com o clima local e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

3.8.16. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível.

3.8.17. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

3.8.18. O deslocamento entre os estabelecimentos relacionados no Item 5, dentro do horário de trabalho e para realização das atividades previstas no contrato, serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Já os deslocamentos da residência até o local de trabalho e deste para aquela serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **3.9. Indicação de Preposto.**

3.9.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional e informações de contato atualizadas, que devem ser mantidas sempre atualizadas junto à CONTRATANTE.

## 4. QUANTIDADES

### 4.1. TABELA DE CARGOS E QUANTIDADES DE EMPREGADOS

ORDEM	CARGO	QTD
1	ADVOGADO	2
2	AGENTE DE TRANSPORTE	70
3	ANALISTA ADMINISTRATIVO	4
4	ANALISTA CONTÁBIL	3
5	ANALISTA DE PLANEJAMENTO	2
6	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1
7	ANALISTA DE SERVIÇO SOCIAL	2
8	ANALISTA DE SISTEMAS	2
9	ANALISTA DE TARIFAS E CUSTOS	1
10	ANALISTA DE TRANSPORTE	3
11	ANALISTA EM ENG DE CONST E MANUT	2
12	ANALISTA EM ENG MECÂNICA	1
13	ANALISTA EM ESTATÍSTICA	1
14	APOIO ADMINISTRATIVO	5
15	ASSESSOR CONTABIL	1
16	ASSESSOR DE ARQUITETURA	1
17	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1
18	ASSESSOR DE CONTRATAÇÃO	2
19	ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1
20	ASSESSOR DE SERVIÇOS	2
21	ASSESSOR ESPECIAL 1	3
22	ASSESSOR ESPECIAL 3	3
23	ASSESSOR LICITAÇÕES CONTRATOS	1
24	ASSESSOR RELACION.COMUNIDADE	1
25	ASSESSOR SOCIAL	1
26	ASSISTENTE ADM E TÉCNICO	27
27	AUDITOR INTERNO	1
28	AUXILIAR	8
29	CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICA	1

ORDEM	CARGO	QTD
30	CHEFE DE DIVISÃO DE SAU	1
31	CHEFE DE DIVISÃO PUBLICIDADE	1
32	CHEFE DE GABINETE	1
33	CHEFE DE NÚCLEO	6
34	CHEFE DE OPERAÇÃO RODOVIÁRIO	2
35	CHEFE DIV.SEG.TRAB.MEIO AMBIENTE	1
36	CHEFE DIVISÃO MAN.PATRIMÔNIO	1
37	CHEFE DIVISÃO TI E AUTOMAÇÃO	1
38	CHEFE MANUTENÇÃO CIVIL/ELETRICA	2
39	CHEFE OPERAÇÃO DO AQUAVIÁRIO	2
40	CHEFE REGIONAL	11
41	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1
42	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	2
43	DIRETOR ADM.E FINANCEIRO	1
44	DIRETOR DE GESTÃO DE RODOVIAS	1
45	DIRETOR DE OPERAÇÃO	1
46	DIRETOR DE PLANEJAMENTO	1
47	DIRETOR PRESIDENTE	1
48	MOTORISTA	3
49	OPERADOR DE COMPUTADOR	2
50	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	2
51	PROGRAMADOR DE LINHA	5
52	SUPERIN. DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	1
53	SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO	1
54	SUPERINTENDENTE DE GESTÃO	1
55	SUPERINTENDENTE EXECUTIVO	1
56	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO CIVIL	3
57	TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	1
58	VISTORIADOR	4

<b>TOTAL DE EMPREGADOS</b>	<b>214</b>
<b>TOTAL DE CARGOS</b>	<b>58</b>

#### 4.2. TABELA DE EXAMES ANUAIS

<b>ADMISSIONAIS / DEMISSIONAIS / MUDANÇA DE RISCO / RETORNO AO TRABALHO</b>			
EXAME	QUANTIDADE	VALOR UN	VALOR TOTAL
CONSULTAS OCUPACIONAIS	30		
COLESTEROL TOTAL	30		
GLICEMIA	30		
HEMOGRAMA COMPLETO	30		
RAIO-X COLUNA LOMBO SACRA	30		
AUDIOMETRIA	30		

<b>PERIÓDICOS</b>			
EXAME	QUANTIDADE	VALOR UN	VALOR TOTAL
CONSULTAS OCUPACIONAIS	214		
COLESTEROL TOTAL	214		
GLICEMIA	214		
HEMOGRAMA COMPLETO	214		
RAIO-X COLUNA LOMBO SACRA	99		
AUDIOMETRIA	99		

<b>ACOMPANHAMENTOS</b>			
EXAME	QUANTIDADE	VALOR UN	VALOR TOTAL
CONSULTA OCUPACIONAL ACOMPANHAMENTO (Item 3.6)	30		
CONSULTA OCUPACIONAL VALIDAÇÃO ATESTADOS MÉDICOS (Item 3.7)	250		

4.3. Os exames abaixo são obrigatórios para todos os empregados:

- i) Avaliação Clínica Ocupacional (Anamnese e exame físico);
- ii) Colesterol Total;
- iii) Glicemia;
- iv) Hemograma completo;

4.4. Os exames abaixo são específicos para as Ocupações de Agente de Transporte, Chefe Regional, Chefe de Manutenção Civil/Elétrica, Vistoriador, Chefe de Operação do Aquaviário e para os lotados na Rodoviária de Vitória:

- i) Raio-X coluna lombo sacra;
- ii) Audiometria;

## **5. ESTABELECIMENTOS**

### **Local 1: SEDE**

Av. Jerônimo Monteiro, 96, Edifício das Repartições Públicas – Centro. CEP. 29010-002. Vitória – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 19h.

### **Local 2: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE CARAPINA**

Av. Norte/Sul, s/nº - Manoel Plaza. CEP. 29161-172. Serra – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

### **Local 3: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE LARANJEIRAS**

Av. CIVIT, s/nº - Laranjeiras. CEP. 29168-045. Serra – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

### **Local 4: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE JACARAÍPE**

Av. Talma Rodrigues Ribeiro, s/nº, Bairro Castelândia/Jacaraípe. CEP. 29172-630, Serra – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

### **Local 5: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DO IBES**

Rua São Luiz, s/nº – Santa Inês. CEP. 29108-060. Vila Velha – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 6: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE VILA VELHA**

Rua Luciano das Neves, s/nº - Divino Espírito Santo. CEP. 29107-010. Vila Velha – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 7: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO SÃO TORQUATO**

Rua Magno Coutinho, s/nº - Bairro São Torquato. CEP. 29114-000. Vila Velha – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 8: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE ITAPARICA**

Rodovia Darly Santos, s/nº - Bairro Itaparica. CEP. 29103-091. Vila Velha – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 9: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE CAMPO GRANDE**

Rua Dom Pedro II, s/nº – Cruzeiro do Sul. CEP. 29144-080 Cariacica – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 10: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE ITACIBÁ**

Rodovia Gov. José Sette, s/nº - Itacibá. CEP. 29150-410. Cariacica – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 11: TERMINAL URBANO DE INTEGRAÇÃO DE JARDIM AMÉRICA**

Rodovia BR 262, s/nº, Bairro Jardim América. CEP. 29148-025, Cariacica – ES.

Horário de Serviço: das 6h às 22h.

**Local 12: TERMINAL RODOVIÁRIO DE VITÓRIA**

Av. Alexandre Buaiz, nº 350, Ilha do Príncipe, CEP: 29020 -300, Vitória/ES.

Horário de Serviço: em escala 24x7, sendo nos horários das 7h às 19h e das 19h às 7h.

**Local 13: SEDE ADMINISTRATIVA DA DGR - TERCEIRA PONTE**

Rodovia do Sol (ES-060), km 0, Enseada do Suá, CEP: 29027-502, Vitória/ES.

Horário de Serviço: Dias úteis: das 7h30 às 16h30. Aos sábados: das 7h30 às 11h30.

**Local 14: ESTAÇÕES DO AQUAVIÁRIO****Local 14.1 – ESTAÇÃO PRAÇA DO PAPA**

Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, Praça João Paulo Segundo, Enseada do Suá. CEP. 29050-224. Vitória – ES.

Horário de Serviço: das 7h às 22h.

**Local 14.2 – ESTAÇÃO PRAINHA**

Rua Antônio Ataíde, S/N, Parque da Prainha, Centro. CEP. 29100 -290. Vila Velha – ES.

Horário de Serviço: das 7h às 22h.

**Local 14.3 – ESTAÇÃO PORTO DE SANTANA**

Rua Manoel Coutinho, S/N, Porto Santana. CEP. 29153 -024. Cariacica – ES.

Horário de Serviço: das 7h às 22h.

**6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. A comprovação da qualificação técnica da licitante far-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviços iguais ou semelhantes ao objeto especificado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

b) Comprovação de que possui em seu quadro funcional profissionais devidamente habilitados e registrados em seus Conselhos Regionais para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes estabelecidas no Termo de Referência e também das obrigações legais contidas na legislação específica (Lei Nº 8.213/91) e nas normas regulamentadoras: NR-1, NR-7, NR-9, NR-15 e NR-17.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. Além das obrigações e responsabilidades prescritas na Lei 13.303/2016 e suas alterações, devem ser pactuadas as seguintes obrigações:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas do Contrato.

b) comunicar à Prestadora de Serviços, sempre que necessário, sobre qualquer deficiência em relação aos serviços prestados;

c) realizar o pagamento dos valores da fatura da prestação dos serviços contratados;

d) indicar o preposto da CETURB-ES para fiscalizar e gerenciar o contrato, especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

e) Fornecer as informações necessárias, bem como documentos e acesso aos estabelecimentos para a execução dos serviços.

f) Providenciar e custear o deslocamento do empregado ocupante do posto de trabalho previsto neste Termo de Referência, item 3.8, entre os estabelecimentos da CONTRATANTE, relacionados no item 5, quando estiver executando as atividades previstas no contrato e dentro do horário de trabalho.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. São obrigações e responsabilidades da Prestadora de Serviços:

a) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Termo de Acordo, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

c) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

d) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

e) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- f) Os atos profissionais que se caracterizam por imperícia, imprudência ou negligência, denunciados pelos empregados serão objeto de análise e avaliação por meio de processo administrativo;
- g) Encaminhar nas datas estabelecidas em contrato os valores para pagamento da fatura;
- h) Substituir em 24 horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada, prejudicial, inconveniente ou insatisfatória para prestação dos serviços.
- i) Instruir seus empregados à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- j) Submeter-se às condições contratuais quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos, controle de presença e permanência dos empregados em serviço, incumbindo-se de substituir os que entrarem em licença médica, férias, ou, ainda, os que não comparecerem ao trabalho por qualquer motivo.
- k) Responsabilizar-se pelo exato cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e da previdência social, ficando clara a inexistência entre seus empregados e a CONTRATANTE de vínculo empregatício de qualquer natureza.
- l) Manter a execução dos serviços ora contratados com pessoal maior de 18 anos, respondendo, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados direta ou indiretamente por seus empregados,

representantes ou prepostos a CETURB/ES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

m) Providenciar e custear o deslocamento do empregado ocupante do posto de trabalho previsto neste Termo de Referência, item 3.8, da residência deste para o local de trabalho e deste para aquela, nos dias e horários em que houverem expediente e que estiver realizando as atividades previstas no contrato, na forma prevista na legislação vigente.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

9.1. O contrato a ser firmado com a empresa prestadora do serviço terá a duração de 12 meses, podendo ser renovado por mais 48 meses, na forma do art. 71 da Lei nº 13.303/16.

## **10. PAGAMENTO**

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao término de cada mês o relatório dos serviços prestados e a respectiva fatura. A CONTRATANTE somente fará o atesto e o pagamento dos serviços efetivamente prestados.

10.2. O pagamento de cada item será de acordo com as tabelas previstas nos Anexos I e II deste Termo de Referência.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato serão efetuadas pela Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES, através de servidores a serem designados pela CETURB/ES.

## **12. DAS PENALIDADES**

As penalidades serão aplicadas em conformidade com a Lei 14.133/2021, a Lei 13.303/2016 e o Decreto 10.024/2019.

## **13. DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO COMUM E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

13.1. Os serviços a serem contratados, serão ofertados pelo menor preço global, abrangendo todos os custos envolvidos, materiais, equipamentos, tributos, taxas, encargos e honorários profissionais, sem gerar qualquer responsabilidade tributária, trabalhista ou previdenciária à Contratante.

13.2. A prestação dos serviços possui características padronizadas e especificações técnicas usuais no mercado, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas. Dessa forma, enquadra-se como serviço comum, nos termos do §1º do Art. 32 da Lei nº 13.303/2016 e do Art. 22, parágrafo único, do RILC da CETURB/ES.

## **14. DOS CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. Os Serviços de Medicina Ocupacional descritos nos itens 3.5, 3.6 e 3.7 deste Termo de Referência deverão ser prestados a todos os empregados no Município de Vitória, Estado do Espírito Santo, podendo haver adicionalmente estabelecimentos parceiros nos demais municípios da Região Metropolitana da Grande Vitória.

14.2. A Contratada não poderá cobrar quaisquer taxas ou valores adicionais para utilização dos serviços.

14.3. O atendimento aos empregados será realizado pela Contratada por meio de profissionais habilitados para cada especialidade, em rede própria, contratada ou credenciada.

### ANEXO I – TABELA DE VALORES POR EXECUÇÃO

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração e implementação do PGR por estabelecimento – Itens 3.1 e 3.3 do TR	14		
2	Atualização do PGR por estabelecimento – Item 3.1 do TR	14		
3	Elaboração e implantação do PCMSO – Item 3.2 do TR	1		
4	Atualização do PCMSO – Item 3.2 do TR	1		
5	Avaliação de Ruído – Item 3.3 do TR	12		
6	Avaliação Ergonômica Preliminar – Itens 3.1 e 3.4 do TR	1		
7	Análise Ergonômica do Trabalho – Item 3.4 do TR	58		

Obs.: A tabela acima considera o período de 12 meses de prestação de serviços.

**ANEXO II – TABELA DE VALORES MENSAIS**

<b>ITEM</b>	<b>SERVIÇO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
1	Indicação de médico responsável pelo PCMSO – Item 3.2 do TR		
2	01 (um) posto de Técnico de Segurança do Trabalho		

Obs.: A tabela acima considera o período de 12 meses de prestação de serviços.

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES**

TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO

GEPES - CETURB - GOVES

assinado em 08/12/2025 14:39:22 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 08/12/2025 14:39:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES (TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO - GEPES - CETURB - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-SX6SQT>