



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Envio das Obrigações Legais de Medicina do Trabalho e SST

2. JUSTIFICATIVA

2.1. É necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Medicina do Trabalho e Segurança e Saúde no Trabalho (SST), com foco no envio das obrigações legais ao eSocial/SST, em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente, como a NR-1 (PGR), NR-4, NR-7, NR-9, e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

2.2. Para cumprimento de todas as obrigações legais referentes à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), conforme estabelecido pela legislação trabalhista e previdenciária e a integração dessas informações ao eSocial. O correto envio de informações ao eSocial e a execução de programas como o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e o LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho) e PPP são cruciais para evitar multas e garantir a conformidade com a legislação vigente.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Câmara Municipal, Av. Getúlio Vargas, 1511 – Centro – Piraquara – PR, quando houver mais que 06 exames no mesmo dia

3.1.1. O profissional médico deverá deslocar-se até a Câmara

3.1.2. Será destinada uma sala para a realização dos exames dentro das instalações da Câmara.

3.2. Na Clínica/Consultório, em endereço indicado pela contratada, quando forem menos que 06 exames no mesmo dia.

3.2.1. A Clínica/Consultório preferencialmente deve ser em Piraquara, caso não exista essa possibilidade e for necessário um deslocamento até outro município a distância máxima deve ser de 20 (vinte) quilômetros da sede da Câmara.

4. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Para os relatórios 30 dias, exames serão pré-agendados.

5. PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. 05 (cinco) dias após apresentação da Nota Fiscal.

6. ITEM E QUANTIDADE

**6.1. Item e quantidade**

Item	Objeto	Funcionários	Quantidade
01	Exames clínicos + ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) • Admissional; • Periódico; • Mudança de função; • Retorno ao trabalho; • Demissional; (VALOR INDIVIDUAL, SOLICITAÇÃO SOB DEMANDA)		130
02	Segurança e Saúde no Trabalho (SST) • Elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), em conformidade com a NR-1, incluindo a Identificação de Perigos e Avaliação de Riscos Ocupacionais; • Elaboração e manutenção dos programas e laudos; • Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); • Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT); • Gestão das informações e envio dos dados referentes ao SST para o eSocial, nos seguintes eventos: S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador; S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco.	01 a 80 Funcionários	01
03	Comunicação e Relatórios • Relatório mensal de acompanhamento das atividades de SST e dos exames médicos realizados; • Elaboração de relatórios anuais, como o Relatório Anual de Segurança e Saúde no Trabalho e a Programação Anual de Exames Periódicos; • Fornecimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), com base nos dados obtidos pelo PGR, LTCAT e os exames realizados. (VALOR MENSAL)	01 a 80 Funcionários	12
04	Consulta médica ocupacional + Atestado de Saúde Ocupacional (VALOR INDIVIDUAL, SOLICITAÇÃO SOB DEMANDA)		01
05	Deslocamento • Deslocamento do médico do trabalho até a Câmara Municipal de Piraquara para a realização de exames relacionados no Item 1 (VALOR INDIVIDUAL, SOLICITAÇÃO SOB DEMANDA)		04



7. ESPECIFICAÇÕES

- 7.1.** Elaborar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme as diretrizes da NR-1 e demais legislações aplicáveis.
- 7.2.** Elaborar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme as diretrizes da NR-1 e demais legislações aplicáveis.
- 7.3.** Fornecer todos os laudos técnicos e relatórios solicitados dentro dos prazos estabelecidos pela legislação.
- 7.4.** Fornecer todos os laudos técnicos e relatórios solicitados dentro dos prazos estabelecidos pela legislação.
- 7.5.** Realizar as retificações necessárias no eSocial sempre que houver necessidade de correção, e se adaptar a alterações legislativas que impactem as informações enviadas.
- 7.6.** Responder solidariamente pelas multas e penalidades decorrentes de erros ou omissões no envio das informações, desde que essas falhas não sejam causadas pela contratante.
- 7.7.** Suporte técnico para garantir a correta integração dos dados ao eSocial, bem como orientar em caso de retificações ou mudanças nas informações enviadas.

8. Legislação Aplicável

- 8.1.** O serviço deverá, no mínimo atender às seguintes normativas e legislações vigentes:
 - 8.1.1.** Lei 8.213/1991 (Benefícios da Previdência Social);
 - 8.1.2.** Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-1 (PGR), NR-4, NR-7, NR-9, NR-15 e NR-17;
 - 8.1.3.** Lei Complementar 101/2000 (Responsabilidade Fiscal);
 - 8.1.4.** Manuais do eSocial, como o Manual de Orientação do eSocial (MOS) e o Manual de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) última versão atualizada.