Seção de Departamento Pessoal
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 99/2026/CFA

PROCESSO Nº 476900.002090/2026-17

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar, com fundamento técnico, legal e orçamentário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar - ETP-Bens e Serviços nº 32/2026/CFA, constante dos autos do Processo Administrativo Nº 476900.002090/2026-17.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente procedimento administrativo encontra-se devidamente amparado no arcabouço normativo vigente, com observância às disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como às diretrizes estabelecidas neste instrumento.

2.2. São normas pertinentes à matéria:

a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, revogando as Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e dispositivos da Lei nº 12.462/2011, estabelecendo novos regramentos para a contratação pública;

b) Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 – Regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços e sobre os procedimentos de contratação de bens e serviços comuns, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

c) Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 – Trata da execução indireta de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como das empresas públicas e sociedades de economia mista controladas pela União, por meio de contratação;

d) Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 – Disciplina a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para aquisição de bens e contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como o uso do Sistema ETP Digital;

e) Instrução Normativa nº 73/2022 – SEGES/ME, de 30 de setembro de 2022 – Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento de menor preço ou maior desconto, na modalidade eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

f) Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 – Regula os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências;

g) Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 – Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui o respectivo Plano de Custeio e estabelece providências correlatas;

h) Decreto Federal nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 – Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) e

estabelece diretrizes para sua implementação;

i) Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999 – Aprova o Regulamento da Previdência Social e disciplina normas complementares relativas à matéria;

j) Instrução Normativa PRES/INSS nº 128, de 28 de março de 2022 – Estabelece regras, procedimentos e rotinas para a efetiva aplicação das normas de direito previdenciário no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

k) Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

l) Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), regulamentando o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com vistas à proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

m)Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Institui o Código de Defesa do Consumidor (CDC), estabelecendo normas de proteção e defesa do consumidor e disciplinando as relações de consumo.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para:

a) elaborar, implantar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

b) elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);

c) elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

d) elaborar e emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);

e) realizar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional;

f) homologar atestados médicos;

g) planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento de Análise Ergonômica do Trabalho (AET);

h) prestar consultoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA);

i) enviar as informações de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) ao eSocial;

j) realizar palestras educativas e de prevenção sobre saúde e segurança no trabalho;

k) elaborar laudo, identificar, avaliar e implementar medidas de prevenção e controle dos fatores de risco psicossociais no ambiente de trabalho, no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), em conformidade com a nova redação da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), aprovada pela Portaria MTE nº 1.419, de 27 de agosto de 2024.

l) Fornecer equipe especializada para a execução de sessões periódicas de exercícios físicos preventivos no ambiente de trabalho;

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, em estrita conformidade com os requisitos estabelecidos no presente instrumento.

4.2. **PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)**

4.3. A contratada deverá elaborar, implementar e coordenar o Programa de Controle Médico de

Saúde Ocupacional (PCMSO) para os empregados do Conselho Federal de Administração (CFA), em plena conformidade com a Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07), aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas atualizações.

4.4. A contratada será responsável pela completa execução do PCMSO, devendo garantir o cumprimento rigoroso de todas as diretrizes e exigências da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07), que estabelece os parâmetros e a metodologia para realização do controle médico de saúde ocupacional.

4.5. A Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) estabelece diretrizes e requisitos para o desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) nas organizações, com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco (PGR) da organização.

4.6. A Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07) se aplica às organizações e aos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como aos órgãos dos poderes legislativo e judiciário e ao Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

4.7. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.8. Diretrizes para a execução do PCMSO:

a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;

b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;

c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;

d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;

e) subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;

f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;

g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;

h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;

i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;

j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;

k) subsidiar ações de readaptação profissional;

l) controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

4.9. O PCMSO deverá incluir ações de:

a) vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;

b) vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos na NR 7, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

4.10. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

4.11. O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas, considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança.

4.12. Por meio da CONTRATADA, a organização deve garantir que o PCMSO:

a) descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;

b) contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados;

c) contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;

d) seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados;

e) inclua relatório analítico sobre o desenvolvimento do programa.

4.13. O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deve reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

4.14. O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

a) admissional;

b) periódico;

c) de retorno ao trabalho;

d) de mudança de riscos ocupacionais;

e) demissional.

4.15. Observação: Os exames médicos citados acima compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações das NR do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.16. O exame clínico deve obedecer aos prazos e à seguinte periodicidade:

I - no exame admissional: ser realizado antes que o empregado assuma suas atividades;

II - no exame periódico: ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

a) para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

b) a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;

c) de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV da NR 7, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

d) para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

4.17. No exame de retorno ao trabalho, o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

4.18. No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.

4.19. O exame de mudança de risco ocupacional deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

4.20. No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

4.21. Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.

4.22. O ASO deve conter no mínimo:

a) razão social e CNPJ ou CAEPF da organização;

b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;

c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;

d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;

e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;

f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;

g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

4.23. Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame, quando a organização estiver dispensada de PCMSO.

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

4.25. O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:

a) o número de exames clínicos realizados;

b) o número e tipos de exames complementares realizados;

c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;

d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;

e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;

f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

4.26. O relatório analítico deve ser apresentado e discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho da organização, incluindo a CIPA, quando existente, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas.

4.27. Devem ser submetidos a exames audiométricos de referência e sequenciais todos os empregados que exerçam ou exercerão suas atividades em ambientes cujos níveis de pressão sonora estejam acima dos níveis de ação, conforme informado no PGR da organização, independentemente do uso de protetor auditivo.

4.28. **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)**

4.29. A contratada deverá elaborar, implementar, acompanhar e coordenar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para os empregados do Conselho Federal de Administração (CFA), em plena conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas atualizações.

4.30. A contratada será responsável pela completa execução do PGR, devendo garantir o cumprimento rigoroso de todas as diretrizes e exigências da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), que estabelece os requisitos para o gerenciamento de riscos ocupacionais e as medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

4.31. O Gerenciamento de riscos ocupacionais deve ser utilizado para fins de prevenção e gerenciamento dos riscos ocupacionais.

4.32. A contrata deverá elaborar, implementar, acompanhar e coordenar a implementação do gerenciamento de riscos ocupacionais.

4.33. O gerenciamento de riscos ocupacionais deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.

4.34. O PGR pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas na NR-01 e em dispositivos legais de segurança e saúde no trabalho.

4.35. O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho.

4.36. A contratada, por meio do PGR, permitirá que o Conselho Federal de Administração cumpra com as seguintes obrigações impostas pela NR-01:

a) evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;

b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;

d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;

e) implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco; e

f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

4.37. A contratada deverá realizar o levantamento preliminar de perigos, que pode estar contemplada na etapa de identificação de perigos.

4.38. A etapa de identificação de perigos deve incluir:

a) descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;

b) identificação das fontes ou circunstâncias; e

c) indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.

4.39. A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho.

4.40. O CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, deve avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados em seu(s) estabelecimento(s), de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção.

4.41. Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

4.42. Selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação.

4.43. A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta a magnitude da consequência e o número de trabalhadores possivelmente afetados.

4.44. A magnitude deve levar em conta as consequências de ocorrência de acidentes ampliados.

4.45. A gradação da probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta:

a) os requisitos estabelecidos em Normas Regulamentadoras;

b) as medidas de prevenção implementadas;

c) as exigências da atividade de trabalho; e

d) a comparação do perfil de exposição ocupacional com valores de referência estabelecidos na NR-09.

4.46. Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação.

4.47. A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos ou quando da ocorrência das seguintes situações:

a) após implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;

b) após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;

c) quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;

d) na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;

e) quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis.

4.48. No caso de organizações que possuírem certificações em sistema de gestão de SST, o prazo poderá ser de até 3 (três) anos.

4.49. A organização deve adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:

a) exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;

b) a classificação dos riscos ocupacionais assim determinar;

c) houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados.

4.50. Quando comprovada pela organização a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

a) medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho; e

b) utilização de equipamento de proteção individual - EPI.

4.51. A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

4.52. A CONTRATADA deverá elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.

4.53. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

4.54. Implementação e acompanhamento das medidas de prevenção

4.55. A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados.

4.56. O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

a) a verificação da execução das ações planejadas;

b) as inspeções dos locais e equipamentos de trabalho; e

c) o monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável.

4.57. As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho.

4.58. A CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, desenvolverá ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho.

4.59. O controle da saúde dos empregados deve ser um processo preventivo planejado,

sistemático e continuado, de acordo com a classificação de riscos ocupacionais e nos termos da NR-07.

4.60. As análises de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho devem ser documentadas e:

a) considerar as situações geradoras dos eventos, levando em conta as atividades efetivamente desenvolvidas, ambiente de trabalho, materiais e organização da produção e do trabalho;

b) identificar os fatores relacionados com o evento; e

c) fornecer evidências para subsidiar e revisar as medidas de prevenção existentes.

4.61. A CONTRATANTE, por meio da CONTRATADA, deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades.

4.62. Os procedimentos de respostas aos cenários de emergências devem prever:

a) os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono; e

b) as medidas necessárias para os cenários de emergências de grande magnitude, quando aplicável.

4.63. O PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

a) inventário de riscos; e

b) plano de ação.

4.64. Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais.

4.65. O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

b) caracterização das atividades;

c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17.

e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e

f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

4.66. **LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)**

4.67. O Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) é um documento fundamental na área de saúde e segurança do trabalho, sendo exigido por normas regulamentadoras e leis federais brasileiras. O embasamento legal para a exigência do LTCAT está principalmente associado à legislação previdenciária, que visa assegurar a proteção dos trabalhadores que possam estar expostos a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância estabelecidos, durante a realização de suas atividades laborais. Abaixo, detalhamos os principais fundamentos legais e normativos que regulamentam a exigência do LTCAT:

4.68. Lei nº 8.213/1991 - Esta lei dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e cita o LTCAT como um dos documentos necessários para a caracterização e comprovação das condições ambientais de trabalho. Em seu Artigo 58, a lei estabelece que para os fins de concessão de aposentadoria especial, é necessário a comprovação da efetiva exposição do trabalhador aos agentes nocivos, químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais pelo LTCAT, emitido pela empresa ou seu preposto, com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho elaborado por médico do

trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

4.69. Decreto nº 3.048/1999 - Este decreto aprova o Regulamento da Previdência Social, e detalha no Artigo 68 que o LTCAT deve ser elaborado e mantido atualizado com base em laudo técnico de condições ambientais do trabalho, realizado por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho. O decreto enfatiza que este documento deve estar conforme definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e é essencial para a comprovação da aposentadoria especial.

4.70. Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022 - Esta instrução normativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) estabelece procedimentos para a habilitação, o reconhecimento, a manutenção e a revisão de direitos aos benefícios administrados pelo INSS. Ela reforça a necessidade do LTCAT para a análise do direito ao benefício de aposentadoria especial, detalhando as especificidades e exigências para a emissão correta do laudo.

4.71. Quando da apresentação de LTCAT, serão observados os seguintes elementos informativos básicos constitutivos:

a) se individual ou coletivo;

b) identificação da empresa;

c) identificação do setor e da função;

d) descrição da atividade;

e) identificação do agente prejudicial à saúde, arrolado na Legislação Previdenciária;

f) localização das possíveis fontes geradoras;

g) via e periodicidade de exposição ao agente prejudicial à saúde;

h) metodologia e procedimentos de avaliação do agente prejudicial à saúde;

i) descrição das medidas de controle existentes;

j) conclusão do LTCAT;

k) assinatura e identificação do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho; e

l) data da realização da avaliação ambiental.

4.72. **PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP)**

4.73. O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é fundamentado em um conjunto de normas regulamentadoras e legislativas brasileiras que estabelecem a sua exigência, objetivos, e procedimentos de preenchimento e entrega. Este documento é essencial para a análise de condições ambientais de trabalho e para a concessão de benefícios previdenciários, especialmente aqueles relacionados à aposentadoria especial. Abaixo, detalho os principais embasamentos legais para a exigência do PPP:

4.74. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) - A Consolidação das Leis do Trabalho, por meio do artigo 58, §1º da Lei nº 8.213/91, modificada pela Lei nº 9.528/97, introduz a necessidade do empregador de fornecer informações detalhadas sobre exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos ou associação desses agentes, comprovando a efetiva exposição do trabalhador a condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

4.75. Lei de Benefícios da Previdência Social - Lei nº 8.213/91: Esta lei, em seu artigo 58, estabelece que para os trabalhadores que se expõem a agentes nocivos quimicamente, física e biologicamente prejudiciais à saúde, é necessário um documento que comprove esta exposição ao longo do tempo de trabalho para a concessão de aposentadoria especial.

4.76. Regulamentos do INSS - Decreto nº 3.048/99: Este decreto regulamenta a Previdência Social e define procedimentos detalhados relacionados ao PPP, especificamente nos artigos 68 a 70. O decreto exige que o perfil seja elaborado de forma a documentar as condições ambientais do trabalho, bem como a exposição a agentes nocivos.

4.77. Normas Regulamentadoras (NRs) - NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO): Embora não cite diretamente o PPP, esta norma estabelece obrigações ao

empregador de monitorar a saúde dos trabalhadores, cujos dados alimentarão o PPP.

4.78. Instrução Normativa do INSS - Instrução Normativa INSS/PRES nº 128/2022: Estabelece procedimentos para a comprovação de atividade especial através do PPP. Essa instrução detalha os campos obrigatórios do formulário e os prazos de entrega, reforçando a obrigatoriedade de sua atualização.

4.79. O PPP constitui-se em um documento histórico laboral do trabalhador, segundo modelo instituído pelo INSS, que deve conter as seguintes informações básicas:

a) dados administrativos da empresa e do trabalhador;

b) registros ambientais; e

c) responsáveis pelas informações.

4.80. A declaração de inexistência de exposição a riscos físicos, químicos e biológicos ou associação desses agentes no PPP poderá ser feita:

a) para a Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP embasada na declaração eletrônica de ausência de riscos físicos, químicos e biológicos prevista no item 1.8.4 da NR 1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020;

b) para o Micro Empreendedor Individual - MEI sempre que nas fichas com orientações sobre as medidas de prevenção a serem adotadas de acordo com a atividade econômica de desenvolvida, nos termos do item 1.8.2 da NR 1, com redação dada pela Redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, não existir a indicação de exposição a agentes físicos, químicos ou biológicos; e

c) para todas as empresas quando no inventário de riscos do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) de que trata o item 1.5.7 da NR 1 do Ministério do Trabalho e Previdência for constatada a inexistência de riscos físicos, químicos e biológicos previstos no anexo IV do Regulamento da Previdência Social.

4.81. O PPP deverá ser atualizado sempre que houver alteração que implique mudança das informações contidas nas suas seções.

4.82. A partir da implantação do PPP em meio digital, as informações disponibilizadas, pela empresa através do eSocial, serão disponibilizadas ao segurado pelo INSS.

4.83. A exigência da informação no PPP, em relação aos agentes nocivos químicos e físicos, para os quais haja limite de tolerância estabelecido na legislação trabalhista e aplicável no âmbito da legislação previdenciária, fica condicionada ao alcance dos níveis de ação e, aos demais agentes nocivos, à efetiva exposição no ambiente de trabalho.

4.84. Quando apresentado o PPP, deverão ser observadas quanto ao preenchimento, para fins de comprovação de efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde, as seguintes situações:

a) para atividade exercida até 13 de outubro de 1996, véspera da publicação da Medida Provisória nº 1.523:

b) quando não se tratar de ruído, fica dispensado o preenchimento do campo referente ao responsável pelos Registros Ambientais; e

c) fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamentos de Proteção Coletiva- EPC eficaz.

d) para atividade exercida até 3 de dezembro de 1998, data da publicação da Medida Provisória nº 1.729, convertida na Lei nº 9.732, de 11 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento dos campos referentes às informações de Equipamento de Proteção Individual- EPI eficaz; e

e) para atividade exercida até 31 de dezembro de 1998, fica dispensado o preenchimento do campo código de ocorrência GFIP.

4.85. **ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO): ADMISSIONAL, PERIÓDICO,**

DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE RISCOS OCUPACIONAIS E DEMISSIONAL

4.86. Somente os empregados efetivos e comissionados do Conselho Federal de Administração estarão sujeitos aos seguintes exames: admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional.

4.87. O atual quadro de pessoal do Conselho Federal de Administração é de: 58 empregados (efetivos e comissionados) e 35 estagiários.

4.88. As informações sobre o vencimento dos exames periódicos deverão ser informados ao Conselho Federal de Administração com antecedência mínima de 3 (três) meses.

4.89. Os empregados, tanto efetivos quanto comissionados, que já fazem parte do quadro de pessoal e estão inclusos no Plano de Saúde vigente terão suas despesas médicas cobertas pelo mencionado plano. Portanto, não será necessário realizar exames fora da rede de prestadores credenciados pela Operadora contratada.

4.90. **HOMOLOGAR ATESTADOS MÉDICOS**

4.91. A contratada será responsável pela homologação de atestados médicos, atividade que demanda uma análise detalhada e profissional para assegurar a conformidade de todos os atestados com as normativas legais e médicas vigentes. Este processo é essencial para:

4.92. Garantia de Conformidade Legal e Médica: A homologação profissional dos atestados pela contratada assegura que estes estejam em estrita observância às normativas legais e médicas aplicáveis, garantindo a legitimidade dos procedimentos de saúde ocupacional.

4.93. Prevenção de Fraudes: Reduz significativamente os riscos associados à aceitação de atestados falsos ou inconsistentes, proporcionando proteção ao Conselho Federal de Administração contra possíveis fraudes. Este controle é vital para a manutenção da integridade das práticas de saúde e segurança no trabalho.

4.94. Suporte à Gestão de Saúde Ocupacional: A contratada contribuirá para a gestão eficaz da saúde ocupacional ao integrar os dados dos atestados médicos com os demais exames realizados sob o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Esta integração proporciona uma visão holística e completa da saúde dos empregados, facilitando o monitoramento e a implementação de medidas preventivas e corretivas apropriadas.

4.95. **ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)**

4.96. A CONTRATADA deverá planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento de Análise Ergonômica do Trabalho (AET) para os empregados do Conselho Federal de Administração (CFA), em plena conformidade com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), aprovada pela Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e suas atualizações.

4.97. A CONTRATADA será responsável pela completa execução da AET, devendo garantir o cumprimento rigoroso de todas as diretrizes e exigências da Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17), que estabelece as diretrizes e os requisitos sobre a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar conforto, segurança, saúde e desempenho eficiente no trabalho.

4.98. As condições de trabalho incluem aspectos relacionados ao levantamento, transporte e descarga de materiais, ao mobiliário dos postos de trabalho, ao trabalho com máquinas, equipamentos e ferramentas manuais, às condições de conforto no ambiente de trabalho e à própria organização do trabalho.

4.99. A AET deve abordar as condições de trabalho, incluindo as seguintes etapas:

a) análise da demanda e, quando aplicável, reformulação do problema;

b) análise do funcionamento da organização, dos processos, das situações de trabalho e da atividade;

c) descrição e justificativa para definição de métodos, técnicas e ferramentas adequados para a análise e sua aplicação, não estando adstrita à utilização de métodos, técnicas e

ferramentas específicos;

d) estabelecimento de diagnóstico;

e) recomendações para as situações de trabalho analisadas; e

f) restituição dos resultados, validação e revisão das intervenções efetuadas, quando necessária, com a participação dos trabalhadores.

4.100. Devem integrar o inventário de riscos do PGR:

a) os resultados da avaliação ergonômica preliminar; e

b) a revisão, quando for o caso, da identificação dos perigos e da avaliação dos riscos, conforme indicado pela AET.

4.101. Devem ser previstos planos de ação, nos termos do PGR, para:

a) as medidas de prevenção e adequações decorrentes da avaliação ergonômica preliminar, atendido o previsto nesta NR; e

b) as recomendações da AET.

4.102. A CONTRATADA, responsável pela realização da AET, deve cumprir diversas obrigações para garantir a eficácia e a conformidade da análise. Aqui estão algumas dessas obrigações principais:

4.103. Realização da Análise Ergonômica Completa - Diagnóstico Ergonômico: Conduzir um estudo que inclua a análise das condições físicas e organizacionais do ambiente de trabalho. Se necessário, envolver os trabalhadores no processo de análise para entender melhor as tarefas executadas e as demandas ergonômicas associadas.Elaboração de Relatórios

4.104. Relatório de AET: Elaborar um relatório detalhado que identifique os riscos ergonômicos, sugira melhorias, proponha soluções e apresente um plano de ação. Os relatórios devem ser claros e objetivos, permitindo a compreensão das conclusões e das medidas propostas.

4.105. Sugestão de Medidas de Melhoria - Propostas Baseadas em Evidências: As melhorias sugeridas devem ser baseadas em evidências científicas e boas práticas de ergonomia.

4.106. Viabilidade Técnica e Econômica: As soluções propostas devem considerar a viabilidade técnica e econômica para a implementação pelo Conselho Federal de Administração.

4.107. Implementação e Acompanhamento - Assistência na Implementação: Auxiliar o Conselho Federal de Administração na implementação das recomendações ergonômicas. Verificação de Efetividade: Realizar acompanhamento para verificar a efetividade das medidas implementadas.

4.108. Conformidade com Normas e Legislações - Normas Regulamentadoras (NRs): Cumprir com as exigências das Normas Regulamentadoras relevantes, especialmente a NR-17, que trata da ergonomia no ambiente de trabalho.

4.109. Legislação Trabalhista: Assegurar que todas as atividades e recomendações estejam em conformidade com a legislação trabalhista brasileira.

4.110. **CONSULTORIA E TREINAMENTO À COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO (CIPA)**

4.111. Esta norma regulamentadora - NR estabelece os parâmetros e os requisitos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA tendo por objetivo a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e promoção da saúde do trabalhador.

4.112. A CIPA tem por atribuição:

a) acompanhar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos bem como a adoção de medidas de prevenção implementadas pela organização;

b) registrar a percepção dos riscos dos trabalhadores, em conformidade com o subitem 1.5.3.3 da NR-01, por meio do mapa de risco ou outra técnica ou ferramenta apropriada à sua escolha, sem ordem de preferência, com assessoria do Serviço Especializado em Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, onde houver;

c) verificar os ambientes e as condições de trabalho visando identificar situações que possam trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

d) elaborar e acompanhar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva em segurança e saúde no trabalho;

e) participar no desenvolvimento e implementação de programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;

f) acompanhar a análise dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, nos termos da NR-1 e propor, quando for o caso, medidas para a solução dos problemas identificados;

g) requisitar à organização as informações sobre questões relacionadas à segurança e saúde dos trabalhadores, incluindo as Comunicações de Acidente de Trabalho - CAT emitidas pela organização, resguardados o sigilo médico e as informações pessoais;

h) propor ao SESMT, quando houver, ou à organização, a análise das condições ou situações de trabalho nas quais considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores e, se for o caso, a interrupção das atividades até a adoção das medidas corretivas e de controle;

i) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT, conforme programação definida pela CIPA; e

j) incluir temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho nas suas atividades e práticas.

k) Promover treinamento para o representante nomeado da NR-5 e para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

4.113. O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da posse.

4.114. O treinamento deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;

b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;

c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;

e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;

f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;

g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e

h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho. (Portaria MTP nº 4.219, de 20 de dezembro de 2022 - redação entra em vigor no dia 20 de março de 2023)

4.115. O treinamento realizado há menos de 2 (dois) anos contados da conclusão do curso pode ser aproveitado na mesma organização, observado o estabelecido na NR-1.

4.116. O treinamento deve ter carga horária mínima de:

a) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 1;

b) 12 (doze) horas para estabelecimentos de grau de risco 2;

c) 16 (dezesseis) horas para estabelecimentos de grau de risco 3; e

d) 20 (vinte) horas para estabelecimentos de grau de risco 4.

4.117. A carga horária do treinamento deve ser distribuída em no máximo 8 (oito) horas diárias.

4.118. Para a modalidade presencial deve ser observada a seguinte carga horária mínima do treinamento:

a) 4 (quatro) horas para estabelecimentos de grau de risco 2; e

b) 8 (oito) horas para estabelecimentos de grau de risco 3 e 4.

4.119. A carga horária do treinamento dos estabelecimentos de grau de risco 1 e do representante nomeado da NR-05 podem ser realizadas integralmente na modalidade de ensino à distância ou semipresencial, nos termos da NR-01.

4.120. O treinamento realizado integralmente na modalidade de ensino à distância deve contemplar os riscos específicos do estabelecimento.

4.121. O integrante do SESMT fica dispensado do treinamento da CIPA.

4.122. **ENVIO DAS INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) AO ESOCIAL**

4.123. A norma legal que exige o envio de informações de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) ao eSocial é o Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial). Este decreto determina que empregadores e contribuintes devem enviar suas informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de forma unificada através deste sistema eletrônico.

4.124. No contexto do eSocial, as informações de SST são detalhadas em eventos específicos, tais como:

a) S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho

b) S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador

c) S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco

4.125. A CONTRATADA é responsável pelo envio tempestivo de TODAS das informações relacionadas ao objeto desta contratação ao eSocial, devendo respeitar rigorosamente os prazos estabelecidos pela legislação vigente para tal fim.

4.126. O CONTRATANTE deverá receber o comprovante de envio dos eventos relacionados ao eSocial.

4.127. **REALIZAR PALESTRAS EDUCATIVAS E DE PREVENÇÃO SOBRE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

4.128. Quantidade: A CONTRATADA deverá realizar 2 (duas) palestras sobre saúde e segurança no trabalho.

4.129. Tema das palestras: será definido conjuntamente com o CONTRATANTE.

4.130. Planejamento e Execução: A CONTRATADA deverá organizar e conduzir palestras e atividades educativas focadas em Saúde e Segurança no Trabalho, abordando temas relevantes e atuais, conforme as especificidades das atividades exercidas pelos empregados da CONTRATANTE e os riscos associados a estas atividades.

4.131. Conteúdo Programático: os temas das palestras deverão incluir, mas não se limitar a, ergonomia no local de trabalho, uso correto de equipamentos de proteção individual (EPI), medidas de prevenção de acidentes, primeiros socorros básicos, prevenção de doenças ocupacionais, e gestão de riscos ambientais.

4.132. Qualificação dos Palestrantes: as palestras deverão ser ministradas por profissionais com comprovada qualificação e experiência na área de Saúde e Segurança no Trabalho, os quais deverão possuir formação específica no tema tratado e registro no respectivo conselho de classe, quando aplicável.

4.133. **GERENCIAMENTO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS – IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE PREVENÇÃO**

4.134. A CONTRATADA deverá identificar, avaliar e implementar medidas de prevenção e controle dos fatores de risco psicossociais no ambiente de trabalho, no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), em conformidade com a nova redação da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), aprovada pela Portaria MTE nº 1.419, de 27 de agosto de 2024.

4.135. Os riscos psicossociais compreendem aspectos do ambiente e da organização do trabalho que possam afetar negativamente a saúde física e mental dos empregados, como estresse ocupacional, assédio moral, sobrecarga de trabalho, ambiguidade de funções, falta de autonomia, insegurança organizacional, entre outros.

4.136. A CONTRATADA deverá adotar procedimentos técnicos padronizados e instrumentos de análise reconhecidos, a fim de identificar as fontes de riscos psicossociais presentes no ambiente organizacional do Conselho Federal de Administração (CFA). A partir desse diagnóstico, deverá propor e coordenar ações preventivas e corretivas, que poderão incluir, entre outras:

a) Recomendações de melhorias na organização do trabalho;

b) Adoção de políticas internas de saúde mental e bem-estar;

c) Sugestões de treinamentos e capacitações para líderes e equipes;

d) Estruturação de canais de escuta e apoio psicológico;

e) Redefinição de processos que impactem negativamente as relações interpessoais no trabalho.

4.137. Todas as medidas adotadas deverão estar em conformidade com os princípios da Prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) e com os requisitos legais e normativos estabelecidos pela legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

4.138. Ao final do processo, a CONTRATADA deverá **emitir laudo técnico** conclusivo, que deverá conter, dentre outros:

4.139. A descrição dos métodos utilizados para identificação e avaliação dos riscos psicossociais;

4.140. A relação dos fatores de risco identificados;

4.141. A análise crítica das causas organizacionais e operacionais associadas;

4.142. A descrição detalhada das medidas de prevenção recomendadas;

4.143. O plano de ação proposto com cronograma de implementação, quando cabível;

4.144. A assinatura de profissional legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe.

4.145. Esse laudo técnico integrará o conjunto de documentos obrigatórios do PGR e deverá estar disponível para fins de fiscalização, auditoria e comprovação de conformidade legal, conforme exigências da NR-1.

4.146. A atuação da CONTRATADA nesse eixo contribuirá diretamente para o fortalecimento de um ambiente organizacional saudável, seguro e produtivo, promovendo a valorização do trabalho digno, a proteção da integridade física e mental dos empregados, e o cumprimento integral das obrigações legais em matéria de SST.

4.147. **GINÁSTICA LABORAL**

4.148. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada (profissionais de Educação Física e/ou Fisioterapeutas com registro ativo no respectivo conselho de classe) para planejar, coordenar e executar sessões periódicas de exercícios físicos preventivos e de conscientização corporal.

4.149. As atividades devem focar na melhoria da ergonomia e mitigação de riscos osteomusculares (LER/DORT) decorrentes das atividades de escritório, englobando exercícios de alongamento, fortalecimento, mobilidade e relaxamento adaptados à rotina administrativa da autarquia.

4.150. As sessões deverão ser realizadas com frequência de 3 (três) vezes por semana, totalizando

uma estimativa de 144 (cento e quarenta e quatro) dias de atendimento ao longo do ano. Cada dia de atendimento contratado deverá contemplar, obrigatoriamente, no mínimo 2 (duas) sessões distintas de 15 a 20 minutos cada, distribuídas em turnos diferentes, sendo um no período matutino e outro no vespertino, com vistas a ampliar o acesso e incentivar a adesão dos colaboradores à iniciativa.

4.151. Os atendimentos deverão ocorrer dentro do horário de funcionamento do Conselho Federal de Administração (CFA), compreendido entre 8h30 e 12h e entre 13h30 e 18h. A definição dos horários específicos deverá ser realizada de comum acordo entre as partes, considerando a disponibilidade dos envolvidos e o calendário institucional do CFA, mediante programação prévia e comunicação com a devida antecedência.

4.152. Para fins de fiscalização, ateste e pagamento, a CONTRATADA deverá manter folha de frequência diária individualizada por turno, devidamente assinada pelo profissional executor e validada pelo fiscal do contrato.

5. QUANTITATIVO DE FORNECIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. QUANTITATIVO DE COLABORADORES

5.2. A presente contratação tem por finalidade atender, de maneira integral, às demandas do quadro funcional do Conselho Federal de Administração – CFA, atualmente constituído por um total de 93 (noventa e três) colaboradores, sendo 58 (cinquenta e oito) ocupantes de cargos efetivos e comissionados e 35 (trinta e cinco) estagiários.

5.3. Ressalte-se que o quantitativo ora informado possui natureza estimativa, não configurando obrigação de contratação integral dos volumes indicados. A referida estimativa poderá sofrer variações ao longo da vigência contratual, em decorrência de admissões, desligamentos ou alterações na composição funcional, inclusive aquelas resultantes da realização de concurso público, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

5.4. Tais oscilações, no entanto, não ensejarão a revisão dos valores contratualmente pactuados, devendo o proponente considerar, para fins de formulação de sua proposta, a totalidade do quadro atual, observado o caráter estimativo das informações fornecidas.

5.5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.6. A proposta de preços deverá ser apresentada por meio do sistema eletrônico, em conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório. A proposta deverá ser redigida de forma clara, objetiva e precisa, contendo todas as informações necessárias à sua análise e julgamento. Não serão admitidas emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões que possam comprometer sua interpretação e compreensão, ressalvadas aquelas que, a critério da Administração, não prejudiquem a análise da proposta, não comprometam a isonomia entre os licitantes, não causem prejuízo à Administração Pública e não inviabilizem a exata compreensão do conteúdo apresentado.

5.7. A proposta deverá conter, de forma obrigatória, as seguintes informações, imprescindíveis para a sua regularidade formal:

5.8. Nome completo da empresa proponente, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço completo, número de telefone e e-mail;

5.9. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

5.10. Descrição detalhada dos serviços ofertados, devendo conter a discriminação dos preços unitários e totais, conforme estipulado no referido documento técnico.

5.11. Além dos itens acima especificados, a proposta deverá ser acompanhada de uma declaração expressa da licitante, confirmando o cumprimento integral de todos os requisitos de habilitação previstos no edital, assegurando, outrossim, a posse de todos os certificados, atestados e/ou declarações exigidos no Termo de Referência aplicável ao certame.

5.12. Por fim, a proponente deverá afirmar, de modo inequívoco, que possui a estrutura administrativa adequada, equipamentos, condições operacionais, bem como pessoal qualificado e devidamente treinado, suficientes para a execução do objeto licitado, em estrita observância às condições e especificações dispostas no edital e nas demais normas pertinentes ao procedimento licitatório.

5.13. **Localização da Unidade de Atendimento da Contratada:** A empresa contratada deverá manter, **obrigatoriamente, ao menos uma unidade de atendimento físico situada nas regiões da Asa Sul ou Asa Norte**, no Distrito Federal, com vistas a assegurar a pronta, eficiente e contínua prestação dos serviços aos colaboradores do Conselho Federal de Administração – CFA.

5.14. Tal exigência justifica-se, inicialmente, pela necessidade de garantir acessibilidade, economicidade e conveniência no deslocamento dos empregados, considerando que a sede do CFA está localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF. Ademais, a determinação de localização específica visa otimizar a gestão do tempo institucional, evitando que os colaboradores despendam longos períodos em deslocamentos, o que poderia comprometer a eficiência do serviço público e a rotina de trabalho interna.

5.15. A unidade de atendimento deverá estar plenamente equipada e estruturada para a realização dos exames e procedimentos inerentes à Medicina e Engenharia de Segurança do Trabalho, observando rigorosamente os padrões técnicos, sanitários e de conforto exigidos pela legislação vigente.

Item	Serviço	Quantidade estimada por Ano
Lote 1		
1	Elaborar, implantar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);	1
2	Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);	1
3	Elaborar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);	1
4	Elaborar e emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);	58
5	Realizar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) – admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e demissional (restrito aos empregados efetivos e ocupantes de cargos em comissão);	Aprox. 68
6	Homologar atestados médicos	Aprox. 26
7	Planejar, elaborar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento de Análise Ergonômica do Trabalho (AET);	1
8	Prestar consultoria à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA);	1
9	Enviar as informações de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) ao eSocial;	12
10	Realizar palestras educativas e de prevenção sobre saúde e segurança no trabalho.	2
11	Identificar, avaliar e implementar medidas de prevenção e controle dos fatores de risco psicossociais no ambiente de trabalho, no âmbito do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), em conformidade com a nova redação da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), aprovada pela Portaria MTE nº 1.419, de 27 de agosto de 2024. Emitir Laudo.	1
Lote 2		
12	Fornecer equipe especializada para a execução de sessões periódicas de exercícios físicos preventivos no ambiente de trabalho.	144

5.16. **Observação do Item 5:** A realização dos ASOs aplica-se, no atual quadro de pessoal, exclusivamente aos 58 empregados efetivos e comissionados do Conselho Federal de Administração. Projeta-se uma estimativa anual de 10 (dez) exames admissionais e demissionais, ressaltando-se a natureza estritamente estimativa desse quantitativo. Em relação aos exames periódicos, prevê-se a realização anual para os 26 (vinte e seis) colaboradores que trabalham expostos a fatores de risco específicos ou que possuem idade superior a 45 (quarenta e cinco) anos, enquanto para os demais colaboradores, os exames periódicos ocorrerão com periodicidade bienal (uma vez a cada 2 anos).

5.17. **Observação do Item 6:** A homologação de atestados aplica-se, no atual quadro de pessoal,

exclusivamente aos 58 empregados efetivos e comissionados do Conselho Federal de Administração, estimando-se a demanda anual de 26 (vinte e seis) homologações. Ressalta-se que este quantitativo constitui mera projeção elaborada com base no histórico e nos dados de afastamentos de anos anteriores, podendo sofrer variações para mais ou para menos a depender da demanda real ao longo da execução contratual.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional de garantir o cumprimento das normas legais, constitucionais e regulamentares aplicáveis à saúde, higiene e segurança do trabalho, assegurando um ambiente laboral seguro, saudável e em plena conformidade com os preceitos que regem a Administração Pública.

6.2. Nos termos do artigo 7º, inciso XXII, da Constituição Federal de 1988, é dever do empregador promover a redução dos riscos inerentes ao trabalho, mediante a adoção de normas e medidas que promovam a segurança e a saúde dos trabalhadores. Essa diretriz constitucional é complementada pelas disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente nos artigos 154 a 201, que impõem às organizações públicas e privadas a obrigação de implementar ações sistemáticas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

6.3. Nesse contexto, as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego impõem a adoção de programas e procedimentos técnicos voltados à promoção da saúde ocupacional e à gestão de riscos no ambiente de trabalho. Dentre essas normas, destacam-se:

6.4. NR 7 – que estabelece a obrigatoriedade da implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de prevenir, rastrear e diagnosticar precocemente agravos à saúde relacionados ao trabalho;

6.5. NR 1 – que exige a adoção do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), voltado à identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho;

6.6. NR 5 – que disciplina a constituição e o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), instrumento essencial para a promoção da segurança e prevenção de acidentes no local de trabalho.

6.7. A contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacionalvisa, portanto, assegurar a conformidade legal e regulatória do Conselho Federal de Administração com as obrigações acima elencadas, promovendo a adoção de medidas efetivas de controle e mitigação de riscos, bem como o diagnóstico e monitoramento das condições ambientais laborais.

6.8. Tal medida não se justifica apenas pelo dever jurídico de observância à legislação vigente, mas também pela necessidade de efetivar o compromisso institucional com a preservação da integridade física e mental de seus colaboradores. A correta implementação dos programas e ações exigidos pelas NRs é condição indispensável para:

a) evitar acidentes e doenças ocupacionais;

b) promover bem-estar no ambiente de trabalho;

c) reduzir afastamentos laborais e seus impactos sobre a produtividade;

d) mitigar eventuais passivos trabalhistas decorrentes de descumprimentos normativos.

6.9. A análise de viabilidade técnica e econômica demonstra que a contratação da solução especializada apresenta-se como a alternativa mais eficiente e sustentável frente às necessidades identificadas, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, e ao interesse público.

6.10. Em suma, a presente contratação é indispensável à manutenção de um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com a legislação, e representa medida proativa de gestão de pessoas, riscos e recursos públicos.

7. DA CAPACIDADE TÉCNICA

7.1. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica para a adequada execução do objeto

contratual, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2. Registro Profissional:

7.3. Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante nos conselhos profissionais competentes, conforme a natureza do serviço a ser prestado, nos seguintes termos:

7.3.1. Para o LOTE 1 (Medicina e Segurança do Trabalho):

a) Conselho Regional de Medicina (CRM) – quando os serviços forem executados por Médico do Trabalho, nos moldes do disposto na Resolução CFM nº 1.980/2011;

b) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) – quando os serviços forem executados por Engenheiro de Segurança do Trabalho, em conformidade com as disposições da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, da Lei nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, e demais normativos aplicáveis.

7.3.2. Para o LOTE 2 (Ginástica Laboral):

a) Conselho Regional de Educação Física (CREF) – quando os serviços forem executados por Profissionais de Educação Física, nos moldes do disposto na Resolução CONFEF nº 073/2004;

b) Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) – quando os serviços forem executados por Fisioterapeutas, nos moldes do disposto na Resolução COFFITO nº 385/2011.

7.3.3. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões de registro em plena validade emitidas pelo Conselho Profissional da sede da licitante.

7.3.4. Caso a licitante vencedora possua sede fora do Distrito Federal, a apresentação de visto, transferência ou inscrição secundária perante o respectivo Conselho Profissional no Distrito Federal será exigida exclusivamente como condição para a assinatura do contrato e início da execução dos serviços.

7.4. Atestados de Capacidade Técnica:

a) Comprovação de aptidão da licitante por meio da apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação anterior de serviços de natureza e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores aos do objeto ora contratado.

7.5. Os atestados deverão conter, no mínimo:

a) identificação da empresa ou entidade emitente;

b) escopo dos serviços prestados;

c) período de execução;

d) declaração quanto à regularidade e satisfação da execução contratual.

7.6. Alternativamente, quando aplicável, admite-se a apresentação de certidões ou registros emitidos pelo respectivo conselho profissional, desde que atestem, de forma inequívoca, a capacitação técnica da empresa para a execução dos serviços pretendidos.

7.7. A exigência de capacidade técnica visa assegurar que a contratada detenha a expertise técnica mínima necessária à execução do objeto, com qualidade, segurança e em consonância com as normas regulamentadoras e demais disposições legais pertinentes, em estrita observância ao interesse público.

8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

8.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço por Lote**, em estrita consonância com o disposto no art. 6º, inciso XLI, e art. 17, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. A escolha pelo Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de serviços comuns de engenharia de segurança, medicina do trabalho e saúde ocupacional, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado.

8.3. O procedimento observará o rito estabelecido na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 73/2022, garantindo a ampla competitividade, transparência, isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DA ANTICORRUPÇÃO

9.1. A execução do presente instrumento deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, bem como demais normas correlatas aplicáveis à matéria.

9.2. Fica expressamente vedado às partes signatárias deste instrumento — CONTRATANTE e CONTRATADA —, por si ou por intermédio de terceiros, oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento, doação, vantagem, compensação, benefício ou gratificação de natureza financeira ou não financeira, que configure ou possa configurar ato de corrupção, fraude, suborno ou prática ilícita, nos termos da legislação nacional ou internacional aplicável, ainda que não diretamente relacionada ao objeto deste contrato.

9.3. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que seus empregados, prepostos, representantes e eventuais subcontratados ajam com estrita observância aos princípios da legalidade, moralidade, probidade, integridade e transparência, abstendo-se de qualquer conduta que possa comprometer a execução ética e legal do objeto contratual.

9.4. Eventuais omissões ou lacunas relativas à proteção de dados pessoais confiados à CONTRATADA, quando não solucionáveis com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), deverão ser imediatamente comunicadas e submetidas ao setor responsável no âmbito da Administração Pública contratante, para decisão prévia e vinculante quanto ao tratamento adequado da situação.

9.5. O descumprimento das disposições constantes neste item poderá ensejar a rescisão contratual, aplicação das sanções administrativas cabíveis, bem como a responsabilização civil e administrativa da CONTRATADA, nos termos da legislação em vigor.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes envolvidas na presente contratação comprometem-se a observar, integralmente, as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais eventualmente coletados, acessados ou tratados no âmbito da execução contratual, seja em meio físico ou digital.

10.2. A utilização de dados pessoais deverá ocorrer com clara definição de finalidade, em estrita observância aos princípios da boa-fé, necessidade, adequação, segurança e prevenção, visando à proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e ao livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, nos termos do artigo 1º da LGPD.

10.3. Compete à CONTRATADA:

a) Implementar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, bem como contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

b) Assegurar que apenas pessoas autorizadas tenham acesso aos dados pessoais, limitando o tratamento às finalidades contratualmente previstas;

c) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações pessoais tratadas, inclusive após o término do vínculo contratual;

d) Notificar, de forma imediata e fundamentada, o CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, nos termos do artigo 48 da LGPD;

e) Colaborar com o CONTRATANTE para o atendimento das solicitações dos titulares de dados, sempre que estas forem apresentadas por intermédio da Administração Pública contratante.

10.4. O descumprimento das obrigações previstas neste item poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, civis e contratuais, inclusive a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis na esfera legal.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto previsto neste Termo de Referência.

11.2. A presente contratação contempla condições e especificações técnicas que exigem a execução direta e integral das obrigações contratuais pela empresa vencedora do certame, com a utilização de recursos próprios, humanos e materiais, previamente avaliados durante o processo licitatório, sendo inadmissível a transferência de responsabilidade a terceiros.

11.3. A proibição da subcontratação encontra-se fundamentada nos seguintes pilares:

a) Garantia de Qualidade: preserva-se o padrão de qualidade técnico-operacional apresentado e validado pelo CONTRATANTE na fase de seleção, assegurando a uniformidade e a conformidade da execução contratual;

b) Responsabilidade Legal e Técnica: concentra-se na contratada a total responsabilidade pela entrega do objeto, prevenindo a diluição de obrigações que poderia comprometer a apuração de eventuais falhas, prejuízos ou inadimplementos;

c) Transparência e Eficiência Contratual: evita-se o surgimento de complexidades adicionais na gestão, fiscalização e execução do contrato, promovendo maior controle administrativo e segurança jurídica para ambas as partes.

11.4. A tentativa de subcontratação, sem autorização expressa e prévia da Administração, será considerada violação contratual grave, sujeitando a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, inclusive à rescisão unilateral do contrato.

11.5. Exceções a esta vedação somente serão admitidas mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, previamente submetida à análise da Administração e formalmente autorizada pelos órgãos competentes, conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. **Obrigações da CONTRATANTE**

12.2. Compete à CONTRATANTE:

12.3. Cumprir, integralmente, as disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento contratual dele decorrente.

12.4. Designar servidor ou equipe de servidores para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 149 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a conformidade da execução do objeto e promover, quando necessário, a aplicação das medidas corretivas e sanções cabíveis.

12.5. Verificar, durante a vigência contratual, a manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações relativas ao INSS, FGTS e à Fazenda Pública Federal.

12.6. Efetuar os pagamentos devidos nas condições, prazos e valores previamente estabelecidos, após a devida apresentação e atesto das respectivas notas fiscais ou faturas.

12.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, documentos e diretrizes técnicas necessários à adequada execução do objeto contratual.

12.8. Garantir o acesso da CONTRATADA às dependências e instalações onde se desenvolverão os serviços contratados, assegurando as condições físicas e operacionais adequadas para sua plena execução.

12.9. Manter canais de comunicação eficientes e operacionais com a CONTRATADA, prestando os esclarecimentos necessários e respondendo, com presteza, a toda e qualquer demanda correlata à execução contratual.

12.10. Aplicar, nos casos cabíveis, as penalidades previstas na legislação e no contrato administrativo, em razão de inadimplemento contratual ou de conduta incompatível com os deveres pactuados.

12.11. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade ou anormalidade identificada no curso da execução contratual, adotando as providências administrativas pertinentes.

12.12. **Obrigações da CONTRATADA**

12.13. Compete à CONTRATADA:

12.14. Executar o objeto do contrato com estrita observância das especificações técnicas, dos prazos estabelecidos e das normas legais e contratuais aplicáveis, assegurando a entrega dos serviços com qualidade, regularidade e eficiência.

12.15. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

12.16. Designar, obrigatoriamente, preposto formalmente identificado e qualificado, que atuará como representante oficial junto à CONTRATANTE, incumbindo-lhe a interlocução técnica e administrativa, o esclarecimento de dúvidas, a entrega de documentos e a solução de pendências operacionais.

12.17. Comunicar, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, eventual substituição do preposto, excetuadas as hipóteses de urgência justificada, devidamente comprovada.

12.18. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e quaisquer outros decorrentes da contratação, inclusive os relativos aos seus empregados, afastando-se qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

12.19. Assegurar que seus empregados ou prepostos estejam devidamente identificados, mediante uso de crachá visível e uniforme, durante a execução dos serviços.

12.20. Corrigir, de imediato e às suas expensas, toda e qualquer falha, irregularidade ou desconformidade apontada pela fiscalização contratual.

12.21. Resguardar a confidencialidade e o sigilo de todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento da relação jurídica.

12.22. Arcar integralmente com os custos e riscos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento de sua proposta, incluindo os relativos a variações quantitativas futuras.

12.23. Comunicar formal e tempestivamente à fiscalização do contrato qualquer fato extraordinário, acidente ou ocorrência relevante que possa comprometer a normalidade da execução contratual.

12.24. Entregar os serviços contratados nos prazos e condições estipulados, zelando pela observância dos padrões técnicos e legais aplicáveis.

12.25. Reparar os danos causados ao Conselho Federal de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, inclusive por seus empregados ou prepostos, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais cabíveis.

12.26. Observar rigorosamente as normas de saúde e segurança do trabalho, proteção de dados pessoais, legislação ambiental, e demais disposições legais e regulamentares pertinentes à execução do objeto.

12.27. Responsabilizar-se pela fiel e plena execução do contrato, não se eximindo de suas obrigações em razão de eventual omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração.

12.28. Atender às determinações complementares emanadas da CONTRATANTE, desde que compatíveis com o objeto pactuado e que não impliquem alteração substancial das obrigações contratuais.

12.29. Manter unidade de atendimento físico localizada, obrigatoriamente, na Asa Sul ou na Asa Norte, no Distrito Federal, devidamente equipada e estruturada para a realização dos exames e procedimentos inerentes à Medicina e Engenharia de Segurança do Trabalho, nos moldes exigidos pela

legislação aplicável. Tal exigência justifica-se pela necessidade de garantir acessibilidade, economicidade e conveniência no deslocamento dos empregados do CFA, cuja sede está situada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF, promovendo, assim, maior eficiência na gestão do tempo institucional e na continuidade dos serviços prestados.

12.30. Viabilizar e realizar o atendimento dos empregados e estagiários do Contratante mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto e verificação na relação nominal de colaboradores ativos fornecida pelo CFA, sendo vedado condicionar qualquer atendimento, consulta, exame ocupacional ou homologação de atestado médico à apresentação de guia de encaminhamento ou autorização prévia emitidas pelo Contratante.

12.31. Realizar a reavaliação médica e emitir o parecer técnico conclusivo no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Contratante, em casos de ASO emitido com restrições ou ressalvas de aptidão, bem como em situações de divergência médica nos exames de retorno ao trabalho após afastamento.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

13.1. A execução do contrato será rigorosamente acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores do CFA, especialmente designados para este fim, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. A atuação do(s) fiscal(is) do contrato terá por finalidade assegurar o estrito cumprimento das obrigações pactuadas, mediante verificação da conformidade dos serviços executados, da qualidade técnica, dos prazos estipulados e do atendimento às demais exigências legais e contratuais.

13.3. Caberá ao fiscal técnico do contrato:

a) Acompanhar permanentemente a execução contratual, com base nas cláusulas avençadas, observando as metas e padrões de desempenho estabelecidos;

b) Emitir notificações à CONTRATADA em caso de inconformidades, determinando prazo razoável para a correção das falhas ou irregularidades constatadas;

c) Registrar formalmente as ocorrências e comunicar à autoridade competente, quando constatada situação que possa ensejar sanção, retenção de pagamento, suspensão ou rescisão contratual;

d) Atuar de forma proativa para garantir a obtenção dos melhores resultados à Administração Pública.

13.4. Todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico quando o ato não exigir formalidade especial, assegurando-se sempre a rastreabilidade e a publicidade dos atos administrativos.

13.5. O órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para tratativas presenciais ou virtuais, especialmente para:

a) adoção de providências imediatas;

b) alinhamento quanto à execução contratual;

c) prestação de esclarecimentos ou entrega de documentos;

d) apresentação do plano de fiscalização contratual, contendo obrigações, estratégias de acompanhamento, metodologia de aferição de resultados, plano de execução complementar (quando houver), e sanções aplicáveis.

13.6. A fiscalização exercida pela Administração não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral quanto ao fiel cumprimento do contrato, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais danos decorrentes de ação ou omissão da contratada.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções administrativas em razão de infração à execução contratual, bem como nos casos de condutas ilícitas praticadas no âmbito da licitação, conforme

os critérios de legalidade, proporcionalidade, razoabilidade e dosimetria da sanção.

14.2. **Hipóteses de infração passíveis de sanção**

14.3. Constituem infrações contratuais, dentre outras:

a) Inexecução parcial do contrato, com ou sem prejuízo relevante à Administração Pública, ao serviço público ou ao interesse coletivo;

b) Inexecução total do contrato;

c) Retardamento injustificado da execução contratual ou da entrega do objeto;

d) Apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica;

e) Descumprimento da manutenção da proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;

f) Prática de fraude ou de atos inidôneos durante a licitação ou execução do contrato;

g) Atos lesivos à Administração Pública, conforme definidos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

h) Comportamento que vise frustrar os objetivos da licitação ou comprometer a lisura do processo.

14.4. **Sanções aplicáveis**

14.5. As penalidades a serem aplicadas observarão a gravidade da infração e poderão ser:

a) Advertência, nos casos de infrações de menor potencial ofensivo e sem prejuízo significativo ao CFA;

b) Multa moratória, aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, nos seguintes percentuais sobre o valor da obrigação inadimplida:

c) 3% (três por cento) para atrasos de até 10 (dez) dias;

d) 5% (cinco por cento) para atrasos entre 11 (onze) e 20 (vinte) dias;

e) Percentual cumulativo até regularização ou aplicação de sanção mais gravosa;

f) Multa compensatória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial ou total;

g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos;

h) Impedimento de licitar e contratar, por até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves;

i) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por período de 3 (três) a 5 (cinco) anos, nos casos de infrações extremamente graves.

14.6. **Procedimento para aplicação de sanções**

14.7. Antes da imposição de qualquer penalidade, será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do artigo 157 da Lei nº 14.133/2021, com prazo para apresentação de defesa variando entre 5 (cinco) e 10 (dez) dias úteis, a depender da natureza e gravidade da infração.

14.8. **Agravantes e atenuantes**

14.9. As sanções poderão ser majoradas em até 50% em razão de circunstâncias agravantes, como a reincidência, a intenção de fraude, ou a impossibilidade evidente de atendimento ao objeto licitado;

14.10. Poderão ser reduzidas em até 50% quando não houver dano efetivo à Administração e quando a infração decorrer de fato isolado, falha escusável ou vício não imputável à conduta direta da CONTRATADA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação resultante do procedimento licitatório regido por

este Termo de Referência correrão à conta de recursos orçamentários próprios, consignados no orçamento do Conselho Federal de Administração – CFA, estando devidamente previstas na Lei Orçamentária Anual vigente.

15.2. A cobertura financeira dar-se-á por meio da seguinte dotação orçamentária: Elemento de Despesa n.º 6.2.2.1.1.01.04.04.010.

15.3. A unidade gestora responsável pela execução orçamentária e financeira compromete-se a assegurar a existência de saldo orçamentário suficiente para a formalização e execução do contrato, em estrita observância ao disposto na legislação vigente, especialmente quanto às normas relativas à responsabilidade fiscal, à execução orçamentária e à devida conformidade legal da despesa pública.

16. DOS CUSTOS ESTIMADOS

16.1. O valor estimado da contratação foi definido a partir da aplicação de método estatístico sobre os dados coletados na etapa de pesquisa de preços, que priorizou a consulta direta junto ao mercado do Distrito Federal e a complementação via plataforma digital Fonte de Preços, visando ampliar a amostra diante do parcelamento do objeto em 2 (dois) lotes independentes.

16.2. Como resultado da referida pesquisa, verificou-se dispersão entre os valores ofertados pelas empresas consultadas, em decorrência de diferentes estruturas de custos e estratégias comerciais. Para mitigar o impacto de valores extremos e conferir maior estabilidade e exequibilidade à estimativa, adotou-se como critério estatístico a Média Aritmética. A metodologia encontra estrito respaldo no art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que regulamenta o procedimento de pesquisa de preços no âmbito da Lei nº 14.133/2021.

16.3. O valor considerado como estimativa, no montante anual de R$ 62.329,15 (sessenta e dois mil trezentos e vinte e nove reais e quinze centavos), revelou-se compatível com as exigências técnicas estabelecidas, sem indícios de inexequibilidade, sendo fixado como o valor estimado da contratação conforme o detalhamento dos métodos aplicados por lote:

Lote	Valor Anual	Método estatístico
1	R$ 23.813,95	Média Aritmética
2	R$ 38.515,20	Média Aritmética
TOTAL:	**R$ 62.329,15**	

16.4. Todos os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, inclusive as propostas comerciais recebidas, encontram-se devidamente instruídos e arquivados no processo administrativo correspondente, garantindo a rastreabilidade, a publicidade e a transparência do procedimento.

16.5. Assim, **o valor de R$ 62.329,15 (sessenta e dois mil trezentos e vinte e nove reais e quinze centavos) por ano** será utilizado como base para todas as etapas subsequentes da contratação, inclusive para a fixação do limite de aceitabilidade das propostas.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato administrativo a ser celebrado em decorrência da licitação regida por este Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da expedição da ordem de serviço inicial, prevalecendo, para efeitos legais, aquela que ocorrer por último.

17.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, nos termos do art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que se trate de serviço de natureza contínua, haja interesse da Administração Pública, devidamente motivado e formalizado, e estejam asseguradas a vantajosidade da prorrogação, a disponibilidade orçamentária e a observância de todas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

17.3. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, com antecedência mínima necessária à adequada instrução do processo, não podendo ultrapassar o limite legal de até 60 (sessenta) meses de vigência total, admitida, excepcionalmente, prorrogação por mais 12 (doze) meses, mediante justificativa técnica expressa, conforme previsto no §2º do referido artigo.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento das obrigações contratuais será efetuado dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Este prazo inicia-se a partir do momento do recebimento da nota fiscal eletrônica pelo órgão CONTRATANTE, de acordo com a Instrução Normativa nº 002/2023/SG.

18.2. **Procedimentos para o Recebimento da Nota Fiscal:**

18.3. **Atestação do Recebimento**: O recebimento da nota fiscal é considerado efetivo quando o órgão CONTRATANTE atesta a execução satisfatória do objeto descrito neste termo de referência ou contrato.

18.4. **Acompanhamento da Nota Fiscal**: Junto à nota fiscal, é indispensável que a CONTRATADA apresente documentos que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista. Isso inclui certidões negativas ou positivas com efeito de negativa de débitos relativos a:

a) Tributos federais e dívida ativa da União;

b) Tributos estaduais e municipais;

c) Contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Obrigações trabalhistas (certidão negativa de débitos trabalhistas).

18.5. **Detalhamento na Nota Fiscal**: A nota fiscal ou fatura submetida deve detalhar claramente o objeto conforme descrito no termo de referência, no contrato e na proposta que foi homologada, facilitando a verificação e atestação por parte do CONTRATANTE.

18.6. **Prazo de Pagamento** - O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento e a atestação da nota fiscal eletrônica. Este procedimento assegura a conformidade financeira e contratual antes da liberação dos fundos.

18.7. **Solicitação de Documentos Complementares** - A qualquer momento, o CONTRATANTE pode solicitar documentos adicionais à CONTRATADA, se julgar necessário para a verificação da conformidade e regularidade das obrigações contratadas. Esta disposição visa garantir a transparência e a adequada execução do contrato.

18.8. O não atendimento aos requisitos aqui estabelecidos poderá ensejar a suspensão do pagamento até sua regularização, sem que isso gere direito a qualquer acréscimo, correção ou compensação à CONTRATADA.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, condições e especificações técnicas necessárias à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, constituindo instrumento norteador da fase externa do procedimento licitatório e da subsequente execução contratual, com vistas a assegurar a plena adequação dos serviços às necessidades do Conselho Federal de Administração – CFA, bem como o estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

19.2. Este documento integra, de forma indissociável, o Edital de Licitação e seus anexos, vinculando os licitantes e a empresa adjudicatária ao seu conteúdo, cuja observância é obrigatória. Quaisquer alterações neste Termo de Referência somente poderão ser efetivadas por meio de processo formal de revisão, devidamente motivado e aprovado nos termos da legislação vigente.

19.3. A execução dos serviços deverá observar integralmente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária, de saúde e segurança no trabalho, bem como as boas práticas técnicas reconhecidas nas áreas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.4. Compete ao CONTRATANTE fornecer todas as informações e acessos necessários à adequada prestação dos serviços, promover a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, bem como assegurar a disponibilidade orçamentária dos recursos financeiros indispensáveis ao cumprimento das obrigações pactuadas.

19.5. Compete à CONTRATADA executar os serviços em estrita conformidade com os parâmetros técnicos, legais e contratuais estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade exigido, observando rigorosamente os prazos acordados e garantindo que todo o pessoal envolvido possua

qualificação técnica compatível. A CONTRATADA deverá ainda cumprir, integralmente, todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária e demais encargos legais inerentes à execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

19.6. Toda e qualquer informação obtida durante a execução contratual deverá ser tratada com confidencialidade, em conformidade com as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), cabendo à CONTRATADA assegurar a integridade, a segurança e o sigilo das informações a que tiver acesso, vedada sua divulgação ou utilização indevida.

19.7. O contrato decorrente deste Termo de Referência observará o prazo de vigência estabelecido no Edital de Licitação, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração Pública, devidamente motivado, e nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

19.8. Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução contratual, o foro da Comarca de Brasília/DF, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.9. A CONTRATADA responderá, integral e diretamente, por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua atuação ou de seus prepostos, durante a execução dos serviços contratados, inclusive por infrações relativas ao uso indevido de materiais, marcas, processos técnicos ou direitos de propriedade intelectual.

19.10. Integram e vinculam juridicamente o presente instrumento contratual, para todos os fins legais:

a) O Edital de Licitação e seus anexos;

b) O presente Termo de Referência;

c) A proposta de preços apresentada pela empresa contratada;

d) As disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais vigentes.

19.11. As especificações técnicas constantes deste Termo têm natureza cogente, sendo seu descumprimento fundamento para a desclassificação de propostas, quando constatado na fase licitatória, ou para a aplicação das penalidades previstas em caso de inadimplemento contratual.

19.12. A formalização e execução do contrato observarão as disposições contidas nos arts. 89 a 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo vedado, durante sua vigência, o pagamento de quaisquer valores adicionais não previstos inicialmente, salvo nos casos de repactuação, aditamento ou revisão contratual formalmente processados e justificados, nos estritos limites da legislação aplicável.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Este Termo de Referência obriga a CONTRATADA ao cumprimento integral de todas as disposições nele contidas, bem como das normas legais e regulamentares vigentes. Na hipótese de omissões, aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

20.2. Fica eleito o foro da Comarca de Brasília/DF para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução contratual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ananda Niero Moreira
Assessora Técnica

Adm. Amanda Batista de Oliveira Abdala
Assessora Técnica
CRA-DF 20.34374

Adm. Gracielle Soares Fonseca de Oliveira
Coordenadora Administrativa
CRA-DF 29.068

Documento assinado eletronicamente por **Ananda Niero Moreira**, **Assessor(a) Técnico(a)**, em 21/10/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **4466289** e o código CRC **1CFD0BAD**.

Referência: Processo nº 476900.002090/2026-17 SEI nº 4466289