Piraí do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO nº 786/2026
- Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Administração
- Responsável: Luísa Viana Dattola

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. **Objeto a ser contratado** #OBJC

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de medicina e segurança do trabalho e saúde ocupacional, abrangendo a elaboração, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e documentos técnicos, bem como a realização dos exames médicos ocupacionais e emissão dos respectivos ASOs.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no processo administrativo.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☒ Sim ☐ Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Lei nº 6.514/1977, que altera o Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, relativo à segurança e medicina do trabalho.

Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), que dispõe sobre as disposições gerais e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO.

Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que dispõe sobre o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15), que dispõe sobre atividades e operações insalubres.

Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16), que dispõe sobre atividades e operações perigosas.

Lei nº 8.213/1991, no que se refere ao LTCAT e ao Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.

Decreto nº 3.048/1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social.

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais relativos à saúde.

Normas vigentes relativas ao eSocial, especialmente as aplicáveis aos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho – SST e ao evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.

2.5. Justificativa da contratação

A necessidade decorre do dever da Administração Municipal de promover condições adequadas de saúde e segurança no ambiente de trabalho, bem como de acompanhar e monitorar a saúde ocupacional dos servidores públicos do Município de Piraí do Sul, em observância à legislação e às normas aplicáveis.

O acompanhamento da saúde ocupacional constitui medida essencial para a prevenção de agravos relacionados ao trabalho, identificação e gerenciamento dos riscos ocupacionais, preservação da saúde e da capacidade laboral dos servidores e manutenção de condições adequadas de segurança nos ambientes e atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

A necessidade encontra respaldo na legislação vigente relativa à segurança e à saúde no trabalho, especialmente nas disposições aplicáveis da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-1 e a NR-7, sem prejuízo das demais normas pertinentes, conforme sua aplicabilidade à Administração Municipal e aos respectivos vínculos funcionais.

O atendimento adequado dessa necessidade também contribui para o cumprimento das obrigações legais e administrativas relacionadas à saúde e segurança ocupacional, para a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho e para a redução da exposição do Município a riscos administrativos, trabalhistas e financeiros decorrentes do eventual descumprimento das normas aplicáveis.

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Piraí do Sul não dispõe, em seu quadro de pessoal, de estrutura profissional suficiente para atender integralmente às demandas relacionadas à medicina e à segurança do trabalho abrangidas pela presente necessidade. Verifica-se, ainda, a inexistência de instrumento contratual regular vigente capaz de assegurar integralmente o atendimento dessas demandas, havendo atendimento emergencial e temporário de parcela delas enquanto se promove o planejamento administrativo necessário à definição de solução de caráter regular.

A ausência de atendimento contínuo e adequado poderá comprometer o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores, o gerenciamento dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, o cumprimento das obrigações legais pertinentes e a própria continuidade das atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoas, além de potencializar riscos de acidentes, doenças ocupacionais, responsabilizações e formação de passivos para o Município.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de assegurar, de maneira contínua, adequada e tecnicamente compatível com a legislação vigente, o atendimento das demandas de saúde ocupacional e segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul, preservando a saúde e a segurança dos servidores, a continuidade das atividades administrativas e o interesse público.

2.6. Requisitos da contratação

A solução a ser contratada deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e de qualidade necessários à adequada execução dos serviços de saúde ocupacional e segurança do trabalho, em conformidade com a legislação vigente e com as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados e tecnicamente capacitados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela elaboração, atualização, acompanhamento e emissão dos documentos pertinentes, bem como pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

Os serviços deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I. Item 01 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

Escopo: análise do documento vigente, quando existente, bem como elaboração, atualização, implementação e acompanhamento do PCMSO, observadas as disposições da NR-7 e demais normas aplicáveis.

Prazo: até 120 (cento e vinte) dias, contados do início da execução dos serviços e da disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização.

Acompanhamento: durante a vigência contratual, deverão ser realizadas as atualizações necessárias em decorrência de alterações relevantes nos ambientes, atividades, funções, riscos ocupacionais ou legislação aplicável, quando relacionadas ao objeto contratado.

II. Item 02 – Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO

Escopo: análise do documento vigente, quando existente, elaboração e atualização do PGR, no âmbito do GRO, incluindo a identificação dos perigos, avaliação dos riscos ocupacionais e demais elementos exigíveis nos termos da NR-1 e demais normas aplicáveis.

Prazo: até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da execução dos serviços e da disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização.

Acompanhamento: deverão ser promovidas, durante a vigência contratual, as atualizações necessárias em razão de alterações que impactem os riscos ocupacionais abrangidos pelo programa, observada a legislação aplicável.

III. Item 03 – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT

Escopo: elaboração e/ou atualização do LTCAT, mediante realização das avaliações técnicas qualitativas e quantitativas necessárias, com identificação das condições ambientais, agentes e fatores de risco pertinentes, observadas as normas previdenciárias e demais disposições aplicáveis.

Prazo: até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da execução dos serviços e da disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização.

Atualizações: durante a vigência contratual, deverão ser realizadas as avaliações e atualizações necessárias em decorrência de alterações nas condições ambientais, criação ou alteração de funções, admissão de servidores em atividades ainda não avaliadas, mudanças de locais ou processos de trabalho e demais situações que possam modificar as condições anteriormente avaliadas.

As avaliações qualitativas e quantitativas necessárias às referidas atualizações deverão estar compreendidas no objeto contratado, não sendo admitida cobrança adicional, desde que relacionadas ao escopo originalmente contratado.

IV. Item 04 – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP

Escopo: elaboração e/ou atualização do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, mediante avaliação das atividades, operações, ambientes e agentes existentes, observadas, quando aplicáveis, as disposições das NR-15 e NR-16 e demais normas pertinentes.

Prazo: até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do início da execução dos serviços e da disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização.

Atualizações: deverão ser realizadas, durante a vigência contratual, as avaliações e atualizações necessárias em decorrência de modificações nos ambientes, atividades, funções, processos ou locais de trabalho que possam alterar as conclusões técnicas anteriormente apresentadas.

As avaliações adicionais decorrentes dessas situações deverão estar compreendidas no objeto contratado, sem cobrança adicional, desde que relacionadas ao escopo originalmente contratado.

V. Item 05 – Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

Escopo: elaboração e/ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, com base nas informações funcionais e nos registros ambientais e ocupacionais disponibilizados pela Administração e nos documentos técnicos pertinentes, observadas as exigências previdenciárias vigentes.

Prazo: até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, desde que disponibilizadas todas as informações necessárias à sua elaboração.

O atendimento das solicitações deverá estar disponível desde o início da vigência contratual.

VI. Item 06 – Exames Médicos Ocupacionais e emissão de ASO

Escopo: realização dos exames médicos ocupacionais aplicáveis e emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contemplando, conforme a legislação vigente e o PCMSO, exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissionais.

Prazo para agendamento: até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos.

Local de execução: os atendimentos deverão ser disponibilizados no Município de Piraí do Sul/PR, em estabelecimento adequado à realização dos procedimentos, sob responsabilidade da contratada, observadas as condições sanitárias, de acessibilidade, privacidade e demais exigências legais pertinentes.

Emissão do ASO: o respectivo ASO deverá ser emitido em conformidade com a NR-7 e disponibilizado nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente.

VII. Requisitos gerais

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) contemplar a elaboração, atualização e acompanhamento dos programas, laudos e documentos técnicos de saúde e segurança do trabalho abrangidos pelo objeto, bem como a realização dos exames médicos ocupacionais;
Justificativa: O requisito é necessário para assegurar o atendimento integral das demandas de saúde e segurança do trabalho do Município, mantendo os programas, laudos e documentos técnicos adequados às condições efetivamente existentes nos ambientes laborais e garantindo o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores.

b) ser executada por profissionais legalmente habilitados, observadas as atribuições profissionais e os registros perante os respectivos conselhos de classe, quando exigíveis;
Justificativa: O requisito decorre da natureza técnica e especializada dos serviços, que envolvem atividades sujeitas à habilitação e responsabilidade profissional. Busca-se assegurar que cada atividade seja executada por profissional com competência legal para sua realização, conferindo validade, confiabilidade e responsabilidade técnica aos programas, laudos, avaliações, exames e demais documentos produzidos.

c) dispor de sistema informatizado ou solução tecnológica apta a produzir e disponibilizar as informações e arquivos necessários ao cumprimento das obrigações aplicáveis ao eSocial, especialmente quanto ao evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador, em formato compatível com os procedimentos adotados pela Administração;
Justificativa: O requisito é necessário para assegurar que as informações decorrentes do monitoramento da saúde ocupacional sejam produzidas e disponibilizadas de maneira compatível com as obrigações do Município perante o eSocial, reduzindo a ocorrência de

inconsistências, atrasos, erros de informação e retrabalho no cumprimento dessas obrigações.

d) possibilitar a elaboração e disponibilização dos documentos e informações necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao Município;
Justificativa: O requisito visa garantir que os serviços executados resultem em documentos e informações tecnicamente adequados e aptos a subsidiar o cumprimento das obrigações legais e regulamentares da Administração, bem como os procedimentos administrativos relacionados à saúde e segurança ocupacional dos servidores.

e) assegurar a realização dos exames médicos ocupacionais e a emissão dos respectivos ASOs nos prazos necessários aos procedimentos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissionais;
Justificativa: A tempestividade na realização dos exames e na emissão dos ASOs é necessária para evitar atrasos ou prejuízos aos procedimentos funcionais dos servidores, especialmente nos casos de ingresso, retorno ao trabalho, alteração das condições ocupacionais e desligamento, além de assegurar o acompanhamento periódico da saúde ocupacional nos prazos aplicáveis.

f) disponibilizar a realização presencial dos exames médicos ocupacionais e dos exames complementares abrangidos pela contratação no Município de Piraí do Sul/PR, em local adequado e em conformidade com as exigências legais e sanitárias aplicáveis; e
Justificativa: O requisito justifica-se pela necessidade de assegurar acesso célere e adequado aos exames, considerando que os atendimentos ocorrerão conforme as demandas funcionais da Administração. A disponibilização dos serviços no próprio Município evita deslocamentos intermunicipais dos servidores e candidatos, reduz o tempo de afastamento das atividades laborais, os custos indiretos decorrentes dos deslocamentos e o risco de atrasos nos procedimentos admissionais, periódicos e demissionais. A exigência limita-se ao local de prestação dos serviços, não impondo que a contratada possua sede ou estabelecimento próprio no Município, admitindo-se estabelecimento próprio, credenciado ou disponibilizado para a execução contratual.

g) observar as Normas Regulamentadoras e demais normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias e profissionais aplicáveis aos serviços abrangidos pela solução.
Justificativa: O requisito é indispensável para assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com os parâmetros técnicos e legais aplicáveis à saúde e

segurança do trabalho, garantindo a regularidade dos procedimentos, a confiabilidade dos documentos produzidos e a adequada proteção da saúde e segurança dos servidores.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e a ausência de complexidade excepcional na execução, adota-se análise de riscos simplificada, concentrada no evento considerado mais relevante para o alcance dos resultados pretendidos.

2.7.1. Haverá necessidade de mapa de riscos para o processo de contratação? #NMAP

☒ Sim ☐ Não

FASE DO PROCESSO (X) Preparatória (X) Seleção do fornecedor ( ) Execução contratual
RISCO 1: Não conclusão do procedimento licitatório e da formalização da contratação em tempo adequado, ocasionando descontinuidade ou insuficiência no atendimento das demandas de medicina e segurança do trabalho e saúde ocupacional do Município. Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Acompanhar o andamento do processo, observar os prazos das etapas preparatória e de seleção do fornecedor e promover tempestivamente as providências necessárias à formalização da contratação. Responsável: Setor requisitante e setores responsáveis pela condução do processo, conforme suas competências.
Ação de contingência: Adotar, caso caracterizada situação legalmente justificável, as providências administrativas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais até a conclusão da contratação regular, observada a legislação aplicável. Responsável: Administração Municipal.
FASE DO PROCESSO ( ) Preparatória (X) Seleção do fornecedor ( ) Execução contratual
RISCO 1: Ausência de propostas válidas ou inabilitação dos licitantes, impedindo a conclusão da contratação e comprometendo o atendimento tempestivo das demandas de saúde ocupacional e segurança do trabalho. Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Estabelecer requisitos técnicos e de habilitação proporcionais ao objeto, manter orçamento estimado representativo do mercado e evitar condições que restrinjam injustificadamente a competitividade. Responsável: Setor requisitante e setor responsável pela licitação.
Ação de contingência: Analisar as causas do insucesso e promover, conforme o caso, o saneamento ou revisão das condições que tenham comprometido o certame e a realização de novo procedimento, observadas as possibilidades previstas na legislação.

Responsável: Administração Municipal.
FASE DO PROCESSO ( ) Preparatória ( ) Seleção do fornecedor (X) Execução contratual
RISCO 1: Descumprimento dos prazos estabelecidos para elaboração ou atualização do PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP, comprometendo a atualização das informações de saúde e segurança do trabalho e o cumprimento das obrigações aplicáveis. Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Estabelecer prazos objetivos no Termo de Referência, disponibilizar tempestivamente à contratada as informações e o acesso aos ambientes necessários e acompanhar o cronograma de execução. Responsável: Fiscal do contrato, Departamento de Recursos Humanos e contratada, conforme suas atribuições.
Ação de contingência: Notificar formalmente a contratada para regularização, estabelecer prazo para saneamento e aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas no contrato e na legislação. Responsável: Fiscal e gestor do contrato.
RISCO 2: Elaboração de documentos com informações divergentes, incompletas ou incompatíveis entre PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, LTIP e PPP, prejudicando sua confiabilidade e utilização pela Administração. Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Exigir integração e compatibilidade entre os documentos produzidos, disponibilizar informações atualizadas à contratada e realizar acompanhamento técnico da execução. Responsável: Contratada, fiscal do contrato e Departamento de Recursos Humanos.
Ação de contingência: Solicitar correção, complementação ou atualização dos documentos, sem custos adicionais quando a inconsistência decorrer da execução inadequada dos serviços contratados. Responsável: Contratada, sob acompanhamento da fiscalização.
RISCO 3: Indisponibilidade ou atraso no agendamento e realização dos exames médicos ocupacionais ou na emissão dos respectivos ASOs, prejudicando procedimentos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais ou demissionais. Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Estabelecer prazo máximo para agendamento, exigir capacidade suficiente para atendimento da demanda e acompanhar as solicitações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos. Responsável: Contratada e Departamento de Recursos Humanos.
Ação de contingência: Notificar imediatamente a contratada para atendimento da demanda e adoção das medidas necessárias à regularização, aplicando-se, quando cabíveis, as medidas contratuais pertinentes. Responsável: Fiscal e gestor do contrato.
RISCO 4: Atraso, ausência ou inconsistência no fornecimento de informações funcionais, ocupacionais ou ambientais necessárias à elaboração e atualização dos documentos e à realização dos serviços.

Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto
Ação preventiva: Definir fluxo de comunicação entre RH, setores municipais, fiscalização e contratada, mantendo atualizadas as informações sobre servidores, funções, lotações, ambientes, atividades e alterações relevantes. Responsável: Departamento de Recursos Humanos, setores municipais e fiscalização contratual.
Ação de contingência: Identificar e complementar imediatamente as informações faltantes, reavaliando os prazos afetados quando o atraso decorrer comprovadamente da indisponibilidade de dados sob responsabilidade da Administração. Responsável: Departamento de Recursos Humanos e fiscal do contrato.
RISCO 5: Acesso, utilização, armazenamento, compartilhamento ou divulgação indevida de dados pessoais e informações relacionadas à saúde dos servidores durante a execução dos serviços. Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto
Ação preventiva: Prever obrigações de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, com observância da LGPD e do sigilo profissional aplicável. Responsável: Contratada e Administração, no âmbito de suas respectivas atribuições.
Ação de contingência: Adotar imediatamente as medidas de contenção, apuração e mitigação do incidente, realizar as comunicações legalmente exigíveis e promover a responsabilização cabível. Responsável: Contratada, gestor/fiscal do contrato e setores competentes da Administração.

2.7.2. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? #NMAR

☐ Sim ☒ Não

Não se verifica a necessidade de elaboração de matriz de alocação de riscos específica para o contrato, considerando que o objeto possui características, condições de execução, responsabilidades e obrigações passíveis de definição objetiva no Termo de Referência e no instrumento contratual, não apresentando complexidade ou riscos extraordinários que justifiquem a distribuição contratual específica de riscos entre as partes.

Os riscos inerentes à contratação deverão ser identificados e tratados no gerenciamento de riscos da fase preparatória e durante a gestão contratual, mediante a definição de medidas preventivas e de contingência, sem necessidade de incorporação de matriz de alocação de riscos ao contrato.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Documento	01
2	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO	Documento	01
3	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	Laudo	01
4	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP	Laudo	01
5	Elaboração/atualização de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP	Unidade	300
6	Realização de Exames Médicos Ocupacionais e emissão de ASO	Exame	680

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

A execução do objeto deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração.

A partir do início da execução, deverão ser observados os prazos específicos estabelecidos para cada serviço, inclusive para elaboração e atualização dos programas, laudos e documentos técnicos, realização dos exames médicos ocupacionais, emissão dos ASOs e atendimento das solicitações de PPP.

3.3. Prazo de execução do objeto #PEEO

Os prazos específicos para execução e entrega serão os seguintes:

- **PCMSO:** até **120 (cento e vinte) dias**, contados do início da execução e da disponibilização, pela Administração, das informações e documentos necessários, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização;

- **PGR/GRO:** até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do início da execução e da disponibilização das informações necessárias, para análise do documento existente e apresentação da respectiva elaboração ou atualização;

- **LTCAT:** até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do início da execução e da disponibilização das informações e do acesso aos locais necessários à realização dos levantamentos e avaliações;

- **LTIP:** até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados do início da execução e da disponibilização das informações e do acesso aos locais necessários à realização dos levantamentos e avaliações;

- **PPP:** até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, desde que disponibilizadas as informações necessárias à sua elaboração ou atualização; e

- **Exames Médicos Ocupacionais:** agendamento em até **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação encaminhada pelo Departamento de Recursos Humanos, devendo a realização do exame e a emissão do respectivo ASO observar os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na regulamentação aplicável.

Os prazos estabelecidos para elaboração inicial ou atualização do PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP não afastam a obrigação de acompanhamento e de realização das atualizações necessárias durante os **12 (doze) meses de execução contratual**, nas hipóteses previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Os serviços serão executados conforme a natureza de cada atividade, nos seguintes locais:

a) as visitas técnicas, inspeções, levantamentos, avaliações qualitativas e quantitativas e demais atividades que exijam verificação das condições de trabalho serão realizadas **nos respectivos locais de trabalho e unidades da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul/PR**, conforme necessidade e mediante programação junto à Administração;
b) os exames médicos ocupacionais e os exames complementares abrangidos pela contratação deverão ser realizados **presencialmente no Município de Piraí do Sul/PR**,

em estabelecimento próprio, credenciado ou disponibilizado pela contratada, adequado aos procedimentos e em conformidade com as exigências legais, profissionais e sanitárias aplicáveis; e

c) os programas, laudos, PPPs, ASOs e demais documentos resultantes da execução deverão ser disponibilizados ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul**, preferencialmente em meio eletrônico, sem prejuízo da apresentação em meio físico quando exigida pela legislação, pela natureza do documento ou pela Administração.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

3.5.1. Condições de manutenção: #CMAN

Durante a vigência contratual, a contratada deverá manter atualizados o PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP sempre que ocorrerem alterações que, nos termos da legislação e das normas regulamentadoras aplicáveis, exijam sua revisão ou atualização.

As atualizações abrangidas pelo preço contratado ficarão restritas às unidades, ambientes, cargos, funções, atividades, processos e condições de trabalho contemplados no levantamento e no escopo originalmente contratado, incluindo as revisões, adequações, registros e alterações tecnicamente necessárias para manter os documentos compatíveis com as condições efetivamente existentes.

Não estarão automaticamente abrangidas como atualização ordinária a inclusão de novas unidades administrativas ou estabelecimentos não contemplados no levantamento inicial, nem ampliações substanciais de ambientes, atividades, processos ou situações de exposição que representem efetivo acréscimo ao objeto originalmente dimensionado.

Caso surja necessidade dessa natureza durante a vigência contratual, a situação deverá ser previamente submetida à Administração para análise quanto ao seu enquadramento no objeto e, quando cabível, quanto à necessidade e possibilidade de alteração contratual, observados os requisitos e limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

As atualizações compreendidas no escopo originalmente contratado serão realizadas sem cobrança adicional, por integrarem as obrigações assumidas pela contratada e consideradas na formação do preço.

3.5.2. Condições de assistência técnica: #CATE

Durante o período de execução contratual, a contratada deverá prestar suporte técnico à Administração relativamente aos serviços executados, incluindo esclarecimentos sobre os programas, laudos, avaliações, PPPs, ASOs e demais documentos de sua responsabilidade.

Deverá, ainda, promover as correções e adequações necessárias quando identificados erros, inconsistências ou inadequações nos documentos e serviços executados, bem como prestar os esclarecimentos técnicos necessários ao Departamento de Recursos Humanos e aos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, sem ônus adicional para a Administração.

3.5.3. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☒ Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos serão alcançados mediante a execução integrada e contínua dos serviços de medicina e segurança do trabalho e saúde ocupacional, observando-se os requisitos técnicos, prazos, quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Para tanto, a contratada deverá executar os serviços por meio de profissionais legalmente habilitados, realizar os levantamentos e avaliações necessários nos ambientes de trabalho, elaborar, atualizar e acompanhar o PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP, atender às demandas de elaboração e atualização dos PPPs e realizar tempestivamente os exames médicos ocupacionais, com emissão dos respectivos ASOs.

A Administração, por meio da gestão e fiscalização contratual e do Departamento de Recursos Humanos, acompanhará o cumprimento dos prazos, a qualidade e conformidade dos documentos produzidos, a realização dos atendimentos e a manutenção da compatibilidade entre as informações constantes dos programas, laudos e demais documentos ocupacionais.

O alcance dos resultados também dependerá da adequada comunicação entre a Administração e a contratada, especialmente quanto ao fornecimento das informações funcionais e ocupacionais necessárias, ao acesso aos ambientes de trabalho e à comunicação de alterações de funções, atividades, processos, locais ou riscos que demandem novas avaliações ou atualização dos documentos técnicos.

Dessa forma, busca-se assegurar a continuidade do acompanhamento da saúde ocupacional, a adequada identificação e gerenciamento dos riscos ocupacionais, a atualização dos documentos técnicos, a realização tempestiva dos exames e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, com qualidade, eficiência e confiabilidade das informações produzidas.

4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra #FECO

A contratação destina-se ao atendimento de necessidade permanente e recorrente do Município relacionada à medicina e segurança do trabalho e à saúde ocupacional, abrangendo a elaboração inicial dos documentos técnicos previstos no objeto, o acompanhamento das condições de saúde e segurança do trabalho, as atualizações tecnicamente necessárias e o atendimento das demandas de exames médicos ocupacionais, emissão de ASOs e elaboração/atualização de PPPs durante a vigência contratual.

Embora os itens referentes ao PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP compreendam uma etapa inicial de levantamento, avaliação, elaboração e entrega dos respectivos documentos técnicos, a necessidade administrativa não se encerra com essa entrega. Durante a vigência contratual, a contratada deverá realizar o acompanhamento e as revisões e atualizações tecnicamente necessárias, quando ocorrerem alterações nas condições de trabalho abrangidas pelo escopo originalmente contratado.

As atualizações ficarão restritas às unidades, ambientes, cargos, funções, atividades, processos e condições de trabalho contemplados no levantamento e no escopo inicial da contratação, não abrangendo automaticamente novas unidades, estabelecimentos ou ampliações substanciais do objeto originalmente dimensionado, situações que deverão ser previamente avaliadas pela Administração quanto ao respectivo enquadramento contratual.

A caracterização como serviço continuado decorre, portanto, da necessidade permanente e prolongada de acompanhamento da saúde ocupacional e do gerenciamento dos riscos ocupacionais do Município, e não da simples elaboração isolada ou reiterada dos documentos técnicos.

A interrupção da prestação poderá comprometer o acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores, a manutenção da atualidade dos programas, laudos e documentos técnicos, o atendimento tempestivo das demandas de exames ocupacionais, ASOs e PPPs, bem como o cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis à Administração.

Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra, pois a execução não exigirá a disponibilização permanente de profissionais da contratada nas dependências do Município nem a alocação de equipe exclusiva para a execução do objeto. Os profissionais atuarão conforme a natureza dos serviços, os prazos estabelecidos e as demandas encaminhadas pela Administração, inclusive mediante visitas técnicas, avaliações nos ambientes de trabalho e atendimentos presenciais quando necessários.

Dessa forma, a contratação caracteriza-se como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, composto por entregas técnicas inicialmente definidas e individualizáveis e por atividades de acompanhamento e atualização vinculadas ao escopo contratado durante a respectiva vigência.

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC

10 (dez) anos.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

Previamente ao início da execução, a Administração deverá emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, disponibilizar à contratada os programas, laudos, informações funcionais e ocupacionais existentes e necessários à execução do objeto, indicar os responsáveis pela interlocução e fiscalização contratual e viabilizar, mediante programação, o acesso aos ambientes de trabalho que deverão ser avaliados.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

O acompanhamento da execução será realizado pelo gestor e pelos fiscais formalmente designados pela Administração, com apoio do Departamento de Recursos Humanos, mediante verificação periódica do cumprimento das obrigações, dos prazos, dos quantitativos efetivamente executados e da conformidade técnica dos serviços e documentos apresentados.

A fiscalização deverá manter registro das solicitações encaminhadas à contratada e das respectivas datas de atendimento, permitindo o controle dos prazos e a identificação de eventuais atrasos ou inconformidades.

Constituem principais pontos de controle da execução:

a) **início da execução:** verificação da disponibilização dos profissionais, meios de atendimento e demais condições necessárias ao início dos serviços;

b) **PCMSO:** acompanhamento da elaboração ou atualização e entrega no prazo estabelecido, bem como das atualizações necessárias durante a execução contratual;

c) **PGR/GRO:** verificação da realização dos levantamentos necessários, elaboração ou atualização e entrega no prazo estabelecido, bem como da manutenção de sua compatibilidade com as condições efetivamente identificadas nos ambientes de trabalho;

d) **LTCAT e LTIP:** acompanhamento das visitas, levantamentos e avaliações qualitativas e quantitativas necessárias, quando aplicáveis, e verificação da entrega dos respectivos laudos nos prazos estabelecidos;

e) **PPP:** controle individual das solicitações encaminhadas pelo Departamento de Recursos Humanos, verificando o cumprimento do prazo de até 02 (dois) dias úteis e a compatibilidade das informações com os registros funcionais e documentos técnicos pertinentes;

f) **exames médicos ocupacionais e ASOs:** controle das solicitações, agendamentos, realização dos atendimentos e emissão dos respectivos ASOs, observando os prazos estabelecidos e as modalidades de exames demandadas;

g) **atualização dos documentos:** acompanhamento das alterações de ambientes, atividades, funções, processos ou riscos ocupacionais que possam demandar revisão dos programas e laudos durante a execução contratual;

h) **eSocial:** verificação da disponibilização tempestiva das informações necessárias ao cumprimento das obrigações aplicáveis ao evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador;

i) **qualidade e conformidade:** conferência da regularidade formal dos documentos apresentados, da identificação e assinatura dos profissionais responsáveis e dos respectivos registros de responsabilidade técnica, quando exigíveis; e

j) **correção de inconformidades:** registro das falhas ou inconsistências identificadas, comunicação formal à contratada e acompanhamento de sua correção dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

Para fins de medição e pagamento, serão considerados exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, observados os quantitativos, valores e condições estabelecidos no contrato.

As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas pela fiscalização, com determinação das medidas necessárias à regularização das faltas ou defeitos identificados, sem prejuízo da adoção das demais providências contratuais cabíveis.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

a) Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo os riscos e as despesas necessárias à adequada execução do objeto;
b) Elaborar, atualizar, acompanhar e entregar o PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP, observando os respectivos prazos, requisitos técnicos e normas aplicáveis;
c) Realizar as visitas técnicas, inspeções, levantamentos e avaliações qualitativas e quantitativas necessárias à elaboração e atualização dos programas, laudos e documentos abrangidos pelo objeto;
d) Realizar, durante a vigência contratual, as atualizações necessárias nos programas, laudos e documentos técnicos quando ocorrerem alterações nos ambientes, processos, atividades, funções ou riscos ocupacionais que, nos termos da legislação aplicável, exijam sua revisão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
e) Elaborar e/ou atualizar os Perfis Profissiográficos Previdenciários – PPP solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos, observando o prazo máximo estabelecido e utilizando as informações funcionais, ambientais e ocupacionais pertinentes;
f) Realizar os exames médicos ocupacionais demandados pela Administração, contemplando as modalidades previstas no PCMSO e na regulamentação aplicável, inclusive admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de riscos ocupacionais e demissional;

g) Emitir os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO em conformidade com a NR-7 e demais normas aplicáveis, disponibilizando-os à Administração nos prazos e condições estabelecidos;

h) Disponibilizar a realização presencial dos exames médicos ocupacionais e dos exames complementares abrangidos pela contratação no Município de Piraí do Sul/PR, em estabelecimento próprio, credenciado ou disponibilizado pela CONTRATADA, adequado aos procedimentos realizados e em conformidade com as exigências legais, profissionais e sanitárias aplicáveis;

i) Manter, durante toda a execução contratual, profissionais legalmente habilitados e em número suficiente para a adequada prestação dos serviços, observando as atribuições profissionais e os registros perante os respectivos conselhos de classe, quando exigíveis;

j) Responsabilizar-se tecnicamente pelos programas, laudos, avaliações, exames, documentos e demais serviços executados, providenciando as assinaturas, registros e anotações de responsabilidade técnica legalmente exigíveis;

k) Dispor e manter sistema informatizado ou solução tecnológica compatível com as obrigações aplicáveis ao esocial, especialmente quanto às informações necessárias ao evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador, disponibilizando à Administração os dados necessários ao cumprimento de suas obrigações;

l) Prestar esclarecimentos, orientações e suporte técnico ao Departamento de Recursos Humanos, ao gestor e aos fiscais do contrato relativamente aos serviços, programas, laudos, avaliações e documentos de sua responsabilidade;

m) Corrigir, sem ônus adicional para a Administração e no prazo estabelecido pela fiscalização, eventuais erros, omissões, inconsistências ou inadequações identificadas nos serviços ou documentos de sua responsabilidade;

n) Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato qualquer ocorrência que possa impedir ou comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução dos serviços, apresentando a respectiva justificativa e adotando as providências necessárias à regularização;

o) Providenciar, às suas expensas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas, materiais, sistemas, recursos tecnológicos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços, inclusive aqueles necessários às avaliações qualitativas e quantitativas abrangidas pelo objeto;

p) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e utilização adequada dos documentos e informações disponibilizados pela Administração exclusivamente para fins de execução do objeto;

q) Manter sigilo e confidencialidade sobre os dados pessoais, funcionais, ocupacionais e de saúde aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a Lei Federal

nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais sensíveis;

r) Observar as Normas Regulamentadoras e demais normas trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, profissionais e de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao objeto;

s) Reparar, corrigir ou indenizar, conforme o caso, os danos comprovadamente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA ou aos profissionais empregados na execução do objeto;

t) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual e dos vínculos mantidos com seus empregados, profissionais, prepostos ou terceiros utilizados na prestação dos serviços;

u) Responsabilizar-se pelos compromissos assumidos perante terceiros para execução do objeto, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade decorrente dessas relações;

v) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando à Administração qualquer alteração relevante;

w) Atender às determinações do gestor e dos fiscais do contrato relacionadas ao regular cumprimento das obrigações assumidas; e

x) Emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, observando a forma de medição, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

a) Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações, documentos e dados necessários à adequada execução dos serviços, incluindo, quando pertinentes, relação de servidores, cargos, funções, lotações, locais de trabalho, atividades desempenhadas e demais informações funcionais e ocupacionais necessárias;

b) Disponibilizar à CONTRATADA os programas, laudos e demais documentos de saúde e segurança do trabalho existentes, especialmente PCMSO, PGR/GRO, LTCAT e LTIP, quando disponíveis e necessários à execução do objeto;

c) A CONTRATADA deverá executar o PGR/GRO e as demais atividades de segurança do trabalho por meio de profissionais com qualificação técnica compatível, observadas as atribuições profissionais e as exigências previstas na legislação aplicável;

d) Quando a execução de determinada atividade estiver sujeita à fiscalização do Sistema CONFEA/CREA, a CONTRATADA deverá, previamente à sua execução, comprovar os registros da pessoa jurídica e do profissional responsável legalmente exigíveis, bem

como apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, quando cabível;

e) Assegurar à CONTRATADA e aos profissionais por ela indicados o acesso aos ambientes e locais de trabalho municipais, mediante prévio agendamento quando necessário, para realização de visitas técnicas, inspeções, levantamentos e avaliações;

f) Comunicar à CONTRATADA as alterações relevantes nos ambientes de trabalho, processos, atividades, funções, lotações ou riscos ocupacionais que possam demandar avaliação ou atualização dos programas, laudos e demais documentos técnicos abrangidos pela contratação;

g) Encaminhar à CONTRATADA, por meio do Departamento de Recursos Humanos ou setor responsável, as solicitações de elaboração ou atualização de PPP, fornecendo as informações e documentos necessários à sua elaboração;

h) Solicitar e encaminhar os servidores para realização dos exames médicos ocupacionais, fornecendo as informações necessárias e observando os procedimentos e prazos estabelecidos para agendamento;

i) Comunicar aos servidores as datas, horários, locais e orientações pertinentes aos exames médicos ocupacionais agendados, adotando as providências administrativas necessárias ao seu comparecimento;

j) Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, promovendo o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços;

k) Acompanhar o cumprimento dos prazos, quantitativos e demais condições estabelecidas, comunicando à CONTRATADA eventuais falhas, irregularidades ou inconsistências verificadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

l) Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATADA que sejam necessários à adequada execução dos serviços;

m) Receber, analisar e, quando estiverem em conformidade com as condições estabelecidas, aceitar os serviços, programas, laudos, documentos e demais produtos decorrentes da contratação;

n) Manter sob adequada guarda e observar a confidencialidade dos dados pessoais e de saúde recebidos em decorrência da execução contratual, respeitando as regras de acesso e tratamento aplicáveis, inclusive as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;

o) Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após o cumprimento das exigências necessárias à liquidação da despesa; e

p) Adotar as providências administrativas de sua responsabilidade necessárias ao regular desenvolvimento da execução contratual.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☒ Sim ☐ Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Após o encerramento da execução contratual, a CONTRATADA deverá:

a) Entregar ao Município todos os programas, laudos, relatórios, ppps, asos e demais documentos e informações produzidos durante a execução contratual que devam permanecer sob a guarda da Administração, observadas as regras legais relativas ao sigilo médico e ao acesso a dados pessoais e de saúde;
b) Disponibilizar os documentos e informações necessários à continuidade das atividades de saúde e segurança do trabalho e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relacionadas ao eSocial, referentes ao período em que os serviços estiveram sob sua responsabilidade;
c) Corrigir, sem ônus adicional para o Município, erros, omissões ou inconsistências comprovadamente decorrentes da execução dos serviços realizados durante a vigência contratual, ainda que identificados posteriormente ao seu encerramento, desde que não decorram de fatos, informações ou alterações ocorridos após o término da execução;
d) Prestar os esclarecimentos técnicos necessários acerca dos programas, laudos, avaliações e demais documentos elaborados durante a vigência contratual, quando solicitados pela Administração para fins de conferência, fiscalização ou atendimento de obrigação relacionada ao período de execução; e
e) Manter o dever de sigilo e confidencialidade sobre os dados pessoais, funcionais, ocupacionais e de saúde aos quais tenha tido acesso em razão da contratação, inclusive após o encerramento do contrato, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e as demais normas aplicáveis.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado.

Será aplicada multa moratória não inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento

implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade, sendo vedada a prorrogação do contrato.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.8. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será permitida a subcontratação

5.8.1. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Será permitida a subcontratação **exclusivamente do Item nº 06 – Exames Médicos Ocupacionais**, desde que previamente autorizada pela Administração.

A subcontratação poderá abranger a realização dos exames médicos ocupacionais e dos exames complementares que se fizerem necessários, por profissionais, clínicas, laboratórios ou estabelecimentos devidamente habilitados, observadas as exigências legais, profissionais e sanitárias aplicáveis.

Previamente à autorização da subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração a documentação comprobatória da capacidade técnica da subcontratada para a execução dos serviços que lhe serão atribuídos, bem como das habilitações, registros, licenças e demais requisitos legalmente exigíveis, conforme aplicável, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A subcontratação não transfere à subcontratada a responsabilidade contratual perante o Município, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela adequada execução dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pela qualidade dos atendimentos e pela observância das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

Fica vedada a subcontratação dos Itens nº 01 a 05, correspondentes ao PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, LTIP e elaboração/atualização de PPP, os quais deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, por meio de profissionais legalmente habilitados.

A vedação justifica-se pela necessidade de preservar a execução integrada dos programas, laudos e documentos técnicos que compõem o núcleo da solução contratada, assegurando uniformidade metodológica, compatibilidade das informações produzidas e responsabilidade técnica e operacional centralizada na CONTRATADA.

A possibilidade de subcontratação do Item nº 06 justifica-se pela natureza dos serviços de exames médicos ocupacionais e complementares, cuja execução pode envolver profissionais, clínicas, laboratórios e estabelecimentos especializados ou integrantes de rede de atendimento, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☒ Sim ☐ Não

5.9.1. Método de resolução de controvérsias:

Negociação #QMPC

5.9.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

As controvérsias decorrentes da execução contratual serão, preferencialmente, solucionadas mediante negociação direta entre a CONTRATADA e a Administração, por intermédio do gestor do contrato e dos representantes formalmente indicados pelas partes.

Identificada a controvérsia, as partes buscarão solução consensual, mediante análise dos fatos, das disposições contratuais e da legislação aplicável, podendo ser realizadas reuniões e solicitados documentos, informações ou esclarecimentos técnicos necessários à solução da questão.

As tratativas e eventual solução alcançada deverão ser formalmente registradas no processo administrativo da contratação.

A adoção da negociação não impede a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando presentes os respectivos pressupostos, nem afasta o direito das partes de recorrer aos demais meios legalmente admitidos para solução da controvérsia caso não seja possível alcançar solução consensual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, após o respectivo recebimento e ateste pelo fiscal do contrato e observados os procedimentos necessários à liquidação da despesa.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

Será adotado o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a variação acumulada no período aplicável.

O reajuste somente poderá ocorrer após transcorrido o interregno mínimo de **1 (um) ano da data do orçamento estimado**, considerada a data-base definida para a contratação, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

A adoção do IPCA justifica-se por se tratar de índice oficial, público e de ampla utilização, adequado à atualização dos preços da contratação, cuja composição envolve diferentes componentes de custos relacionados à prestação dos serviços de medicina e segurança do trabalho e saúde ocupacional.

A contratação compreende a elaboração, atualização e acompanhamento de programas, laudos e documentos técnicos, realização de visitas, inspeções, levantamentos e avaliações nos ambientes de trabalho, elaboração e atualização de PPPs, realização de exames médicos ocupacionais e emissão de ASOs, envolvendo custos com profissionais especializados, serviços médicos e complementares, equipamentos e instrumentos de avaliação, sistemas informatizados, deslocamentos e demais despesas operacionais necessárias à execução do objeto.

Considerando a diversidade dos componentes de custo envolvidos e a inexistência de índice setorial único que represente, de forma mais adequada e abrangente, a variação do conjunto desses custos, mostra-se adequada a utilização do **IPCA** como índice de reajustamento dos preços contratados.

A utilização do IPCA estabelece critério objetivo, público, transparente e verificável para a atualização dos preços, quando preenchidos os requisitos legais.

A definição do índice observa o disposto no **art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, segundo o qual, independentemente do prazo de duração do contrato, deverá ser prevista no edital cláusula que estabeleça o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não #HIMR

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.5. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.6. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega da execução dos serviços, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais.

6.7. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para efeito de verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação dos serviços.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☐ Sim ☒ Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.2. Local do certame: #LDCE

https://www.bll.org.br

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto #MDDI

Será adotado o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observadas as regras, os intervalos mínimos de diferença entre os lances e os demais procedimentos estabelecidos no edital.

A adoção do modo de disputa aberto mostra-se adequada à natureza comum dos serviços e ao critério de julgamento pelo menor preço global, possibilitando a disputa sucessiva entre os licitantes e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que a contratação será realizada de forma global, os lances incidirão sobre o valor global da proposta, sem prejuízo da apresentação e manutenção dos valores unitários correspondentes a cada item que compõe o objeto, os quais deverão observar as condições estabelecidas no edital.

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência #BMPE

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
				Unitário	Total	
1	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO	Unidade	01	R$ 7.242,25	R$ 7.242,25	Geral
2	Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, contemplando o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO	Documento	01	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00	

3	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT	Documento	01	R$ 7.742,25	R$ 7.742,25	
4	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP	Laudo	01	R$ 8.152,00	R$ 8.152,00	
5	Elaboração/atualização de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP	Laudo	300	R$ 98,53	R$ 29.559,00	
6	Realização de Exames Médicos Ocupacionais e emissão de ASO	Unidade	680	R$ 66,50	R$ 45.220,00	
Valor estimado total da licitação					**R$ 105.415,50**	

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.7.1. Inscrição em entidade profissional

☒ Sim ☐ Não

8.7.1.1. Qual a entidade profissional: #ENTI

A empresa deverá apresentar o Certidão de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Medicina- CRM e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região a que estiver vinculada.

8.7.2. Será exigido atestado de capacidade técnica operacional?

☒ Sim ☐ Não

8.7.2.1. Requisito mínimo do atestado operacional: #RMAO

Será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características e complexidade com as parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo da contratação.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência anterior na execução das seguintes atividades:

a) elaboração, implementação, atualização ou acompanhamento de programas e documentos técnicos de saúde e segurança do trabalho, tais como PCMSO e PGR/GRO, ou serviços de natureza técnica equivalente;

b) elaboração ou atualização de laudos técnicos relacionados às condições ambientais do trabalho, insalubridade ou periculosidade, tais como LTCAT e LTIP, ou serviços de natureza técnica equivalente;

c) elaboração ou atualização de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, em quantitativo mínimo correspondente a 60 (sessenta) PPPs; e

d) realização de exames médicos ocupacionais com emissão do respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em quantitativo mínimo correspondente a 136 (cento e trinta e seis) exames com emissão de ASO.

Os quantitativos mínimos estabelecidos nas alíneas “c” e “d” correspondem a 20% (vinte por cento) dos quantitativos estimados para a contratação, respectivamente, de 300 (trezentos) PPPs e 680 (seiscentos e oitenta) exames médicos ocupacionais com emissão de ASO.

Para as atividades previstas nas alíneas “a” e “b”, não será estabelecido quantitativo mínimo, considerando que os respectivos itens possuem quantitativo estimado de uma unidade por documento, sendo suficiente a comprovação de experiência anterior na execução de serviço compatível em características e complexidade.

Será admitido o somatório de atestados para o atendimento dos quantitativos mínimos e das demais exigências estabelecidas, desde que os documentos apresentados, considerados em conjunto, comprovem a experiência exigida.

Não será exigido que os serviços tenham sido executados em um único contrato, para um único contratante ou em localidade específica, devendo ser considerada a efetiva compatibilidade das atividades anteriormente executadas com aquelas abrangidas pela presente contratação.

A exigência justifica-se pela necessidade de comprovar que a futura contratada possui experiência operacional prévia compatível com as atividades de maior relevância da contratação, considerando a necessária articulação entre os programas e laudos de saúde e segurança do trabalho, os registros previdenciários e o acompanhamento médico ocupacional.

A fixação do percentual de 20% (vinte por cento) exclusivamente para as parcelas passíveis de aferição quantitativa busca assegurar experiência operacional mínima compatível com a dimensão das obrigações a serem assumidas, sem exigir comprovação correspondente à totalidade dos quantitativos estimados, preservando a proporcionalidade, a razoabilidade e a competitividade do certame.

As exigências e os quantitativos mínimos previstos neste item deverão ser reproduzidos de forma idêntica no Edital, de modo a assegurar plena compatibilidade entre os documentos da contratação.

8.7.2.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.2.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☒ Sim ☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional: #RMAP

A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá, para a execução do objeto, de profissionais legalmente habilitados e com experiência compatível com as atividades sob sua responsabilidade, observadas as atribuições próprias de cada profissão.

A comprovação deverá abranger, no mínimo:

a) Médico do Trabalho, regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM, com habilitação compatível para assumir a responsabilidade pelos serviços de medicina do trabalho abrangidos pela contratação, inclusive pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;
b) Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, regularmente habilitado perante o respectivo conselho profissional, para elaboração e responsabilidade pelos laudos e avaliações que legalmente exijam profissional habilitado, conforme as atribuições previstas na legislação aplicável.

O mesmo profissional poderá atender a mais de uma das exigências acima, desde que possua habilitação e atribuições legais compatíveis.

A experiência técnico-profissional deverá ser comprovada mediante atestado(s), certidão(ões) ou outros documentos hábeis que demonstrem atuação anterior em serviços de características semelhantes aos que ficarão sob responsabilidade do profissional.

A comprovação de que o profissional integra ou estará disponível à equipe técnica da licitante poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, participação no quadro societário, declaração de contratação futura acompanhada da anuência do profissional ou outro meio juridicamente admitido.

8.7.3.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☒ Sim ☐ Não #RAEP

Os atestados, certidões e demais documentos de capacidade técnico-profissional deverão estar registrados, certificados ou acompanhados da comprovação de responsabilidade técnica perante o conselho profissional competente somente quando tal registro, certificação ou responsabilidade técnica for legalmente exigível para a respectiva atividade e profissão.

8.7.4. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não #CONS

Será vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando as características, o valor e o grau de complexidade do objeto, que não demandam a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.

A contratação contempla a prestação integrada de serviços de medicina e segurança do trabalho e saúde ocupacional, com julgamento pelo menor preço global, sendo as atividades abrangidas usualmente executadas por empresas especializadas capazes de atender ao conjunto da solução.

A admissão de consórcios, no presente caso, não se mostra necessária para ampliar a competitividade ou viabilizar a execução do objeto e poderá acrescentar complexidade à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto à definição das responsabilidades entre os integrantes, sem benefício proporcional identificado para a Administração.

Dessa forma, considerando a existência de mercado fornecedor apto à execução integral do objeto e a ausência de complexidade ou dimensão que exija a reunião de empresas, justifica-se a vedação à participação em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. Infrações e penalidades no certame #IPCE

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	seis meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	seis meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	seis meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Piraí do Sul	seis meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação: #VETC

R$ 105.415,50 (cento e cinco mil, quatrocentos e quinze reais e cinquenta centavos).

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

9 de setembro de 2026.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Dotação Orçamentária: 03.001.04.122.0001.2094 - Natureza: 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 1511

Piraí do Sul - PR, 1 de setembro de 2026.