



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em medicina do trabalho, saúde ocupacional, segurança do trabalho e terapias integrativas, contemplando modelos de execução de serviços de rotina (jornada programada), com jornada flexibilizada (banco de horas) e atendimentos sob demanda estruturada, para elaboração, coordenação, implementação e execução das atividades nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), nos termos da tabela abaixo e conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

GRUPO / LOTE 01 - SERVIÇOS DE ROTINA (Jornada Programada)								
Nº	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA ESTIMADA*	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL MENSAL*	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (PARA 30 MESES)
1	Médico(a) do Trabalho	Grupo: 931 Serviço: 8818	Hora	96h mensais	R\$ 270,23	R\$ 25.942,08	R\$ 311.304,96	R\$ 778.262,40
2	Enfermeiro(a) do Trabalho	Grupo: 931 Serviço: 18350	Hora	200h mensais (2 profissionais)	R\$ 89,19	R\$ 17.838,00	R\$ 214.056,00	R\$ 535.140,00
3	Médico(a) Psiquiatra	Grupo: 931 Serviço: 6165	Hora	16h mensais	R\$ 348,64	R\$ 5.578,24	R\$ 66.938,88	R\$ 167.347,20
4	Psicólogo(a) Clínico	Grupo: 931 Serviço: 12564	Hora	80h mensais	R\$ 94,51	R\$ 7.560,80	R\$ 90.729,60	R\$ 226.824,00

* A jornada de trabalho e a matriz de distribuição das horas serão definidas semestralmente pela Divisão de Saúde Ocupacional (DSO), garantindo a estabilidade da política interna de saúde.

GRUPO / LOTE 01 - SERVIÇOS COM JORNADA FLEXÍVEL (Teto Mensal)								
Nº	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA ESTIMADA*	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (PARA 30 MESES)
5	Médico(a) Perito(a)	Grupo: 931 Serviço: 8818	Hora	Até 8h mensais	R\$ 341,14	R\$ 2.729,12	R\$ 32.749,44	R\$ 81.873,60
6	Psicólogo(a) Organizacional	Grupo: 931 Serviço: 12564	Hora	Até 32h mensais	R\$ 118,50	R\$ 3.792,00	R\$ 45.504,00	R\$ 113.760,00
7	Técnico(a) em Segurança do Trabalho	Grupo: 831 Serviço: 17825	Hora	Até 48h mensais	R\$ 82,47	R\$ 3.958,56	R\$ 47.502,72	R\$ 118.756,80
8	Fisioterapeuta do Trabalho	Grupo: 931 Serviço: 5568	Hora	Até 64h mensais	R\$ 139,59	R\$ 8.933,76	R\$ 107.205,12	R\$ 268.012,80



9	Terapeuta Integrativo(a)	Grupo: 931 Serviço: 19968	Hora	Até 16h mensais	R\$ 151,02	R\$ 2.416,32	R\$ 28.995,84	R\$ 72.489,60
---	--------------------------	------------------------------	------	-----------------	------------	--------------	---------------	---------------

* A jornada de trabalho e a matriz de distribuição das horas serão definidas semestralmente pela DSO. Adequações e convocações pontuais na distribuição dessa jornada ocorrerão para adaptação à disponibilidade de infraestrutura física da Contratante.

GRUPO / LOTE 01 - SERVIÇOS SOB DEMANDA ESTRUTURADA (Semestral)							
Nº	ITEM	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	HORAS MÁXIMAS ESTIMADAS	VALOR POR HORA	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL (PARA 30 MESES)
10	Engenharia de Segurança do Trabalho	Grupo: 833 Serviço: 19917	Hora	50h semestrais	R\$ 176,83	R\$ 17.683,00	R\$ 44.207,50
11	Assistente Social	Grupo: 933 Serviço: 12939	Hora	50h semestrais	R\$ 94,51	R\$ 9.451,00	R\$ 23.627,50
VALOR GLOBAL:						R\$ 972.120,56	R\$ 2.430.301,40

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do caput do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Por se tratar de objeto único, indivisível e de natureza integrada, justifica-se a contratação sem parcelamento, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - 1.3.1. O objeto foi dividido em 3 (três) tabelas distintas para melhor compreensão, por conta dos 3 (três) modelos de jornada (serviços de rotina, serviços com jornada flexível e serviços sob demanda), porém, a licitação será realizada em um único grupo/lot, conforme justificativa do item 5 deste Termo de Referência.
- 1.4. **PRAZO DE VIGÊNCIA:**
 - 1.4.1. O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) meses**, contado a partir da publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada execução do objeto, com eficiência e qualidade.
 - 1.4.2. A ampliação da vigência para 30 (trinta) meses proporciona maior estabilidade à execução dos serviços, favorece o planejamento da Administração e da Contratada, reduz a rotatividade de profissionais especializados e preserva a continuidade das ações de saúde ocupacional desenvolvidas pela CMC. A manutenção de uma equipe técnica integrada e familiarizada com os processos internos contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, reduzindo os impactos decorrentes de sucessivas substituições e da adaptação de novos profissionais.
 - 1.4.3. Ressalta-se a natureza contínua do objeto em questão, se enquadrando como necessidade permanente ou prolongada da CMC, nos termos do caput do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, visando a manutenção da atividade administrativa e visando atender à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções. A gestão da saúde e segurança do trabalho é uma obrigação legal permanente, cuja interrupção expõe a Administração a sanções e coloca em risco a integridade dos servidores, estagiários e público interno.
- 1.5. A execução do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize



pessoalidade e subordinação direta.

- 1.6. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A CMC possui atualmente contrato vigente para serviços técnicos em medicina do trabalho, saúde ocupacional, segurança do trabalho e terapias integrativas, firmado sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993, cujo prazo de vigência não comporta mais prorrogações, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade da prestação desses serviços essenciais ao corpo funcional desta Casa.
- 2.2. Além de atendimentos pontuais, essa contratação também está vinculada aos exames admissionais, demissionais, periódicos e de retorno ao trabalho, essenciais na movimentação de servidores e no processo de monitoramento da saúde a longo prazo e a composição da junta médica oficial, contemplada pelo inciso IX do artigo segundo do Estatuto dos Servidores da CMC (Lei 15.591 de 13/02/20).
- 2.3. A administração identificou ainda a oportunidade de aprimorar a contratação anterior mediante a inclusão de novas diretrizes, tais como a adoção de atendimento remoto como modalidade permanente, a possibilidade de realização de perícias em outras localidades, por meio de contratação eventual e excepcional de um profissional habilitado na localidade de destino, para atender servidores e vereadores afastados da sede, bem como a exigência de que a Contratada promova o constante aperfeiçoamento de seus profissionais ao longo da vigência contratual.
- 2.4. Desse modo, a necessidade da presente contratação reside em assegurar, com fundamento na legislação vigente, a prestação contínua e qualificada dos serviços de saúde ocupacional, agora ajustada às novas demandas institucionais e aos melhores padrões técnicos e gerenciais.
- 2.5. Os serviços serão realizados sob demanda, sendo a jornada regular de trabalho determinada semestralmente. Essa medida visa garantir a ininterruptibilidade da execução dos serviços médicos, adequando a excepcionalidade do período de construção da nova sede da CMC, prevista para iniciar em 2027. Além disso, há a necessidade de serviços sob demanda relacionados a engenharia de segurança do trabalho e assistente social.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

- 3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de **2026** (seq. **66** - pág. **12-13/23**).¹ Ademais, a presente contratação está devidamente prevista na minuta do Plano de Contratações Anual (PCA) da CMC para o exercício de 2027, com previsão de publicação em agosto de 2026.
- 3.2. Observa-se que a presente contratação encontra-se alinhada com o Objetivo **I e IV** do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que visa, respectivamente, o aprimoramento da infraestrutura física institucional e a implementação de inovações tecnológicas e melhorias em processos.²

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços

¹ Câmara Municipal de Curitiba. Plano de Contratações Anual. Disponível em:

<https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>

² Câmara Municipal de Curitiba. Planejamento Estratégico. Disponível em:

<https://www.curitiba.pr.leg.br/institucional/planejamento-estrategico>



técnicos de rotina (jornada programada), com jornada flexibilizada (teto de horas mensais) e atendimentos sob demanda estruturada em medicina do trabalho, saúde ocupacional, segurança do trabalho e terapias integrativas, incluindo atendimento remoto e perícias médicas em outras localidades, para atender servidores e vereadores afastados da sede.

- 4.1.1. A realização de perícias médicas fora da Região Metropolitana de Curitiba dependerá de prévia solicitação, justificativa e autorização expressa da Divisão de Saúde Ocupacional (DSO).
- 4.1.2. Para o atendimento de servidores que se encontram fora da Região Metropolitana de Curitiba, a realização de perícias médicas dar-se-á exclusivamente por meio da contratação eventual e excepcional de um profissional habilitado pela Contratada na respectiva localidade de destino, exclusivamente para a finalidade médico-pericial.
- 4.1.3. É de responsabilidade única e exclusiva da Contratada a triagem, contratação e remuneração do profissional habilitado local, garantindo que o profissional atenda a todos os requisitos técnicos, legais e de segurança do trabalho exigidos neste Termo de Referência.
- 4.1.4. Todos os custos operacionais, logísticos, administrativos e de honorários relativos à disponibilização, manutenção e atendimento pelo profissional contratado serão de responsabilidade e ônus exclusivo da Contratada, devendo estar contemplados na composição de seus preços propostos, não cabendo qualquer pleito de reequilíbrio econômico-financeiro por este motivo.
- 4.1.5. A Contratada deverá disponibilizar o profissional habilitado e agendar o atendimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da DSO, garantindo a emissão do respectivo laudo pericial técnico.
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar conforme cargas horárias definidas, bem como serviços sob demanda de engenharia de segurança do trabalho e assistente social, mediante pagamento por hora técnica.
- 4.3. O Ciclo de Vida do Objeto compreende as seguintes fases e diretrizes:
 - 4.3.1. **Planejamento e Implementação (Fase Inicial)**
 - 4.3.1.1. Ações Preparatórias: Antes do início da execução, a Administração providenciará o armazenamento de insumos e medicamentos (que são de responsabilidade da CMC), a conferência de equipamentos ambulatoriais e a configuração de perfis de acesso aos sistemas eletrônicos de saúde ocupacional.
 - 4.3.1.2. Plano de Trabalho: Os profissionais da Contratada deverão emitir, ao início do exercício, um plano de trabalho específico para as suas áreas de especialidade, condicionado à validação da DSO.
 - 4.3.2. **Execução e Operacionalização (Fase de Uso)**
 - Disponibilidade do Núcleo de Rotina: Por ser um serviço essencial à saúde ocupacional, o atendimento do núcleo de rotina será diário e ininterrupto, com matriz de jornada programada semestralmente para adequar-se às demandas institucionais, especialmente durante a construção da nova sede da CMC prevista para 2027.
 - 4.3.2.1. Gestão Multidisciplinar: A solução integra profissionais de diversas áreas (médicos, enfermeiros, psicólogos, psiquiatras, fisioterapeutas, técnicos e engenheiros) que atuam de forma articulada no Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e em programas como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
 - 4.3.2.2. Manutenção de Padrões: A Contratada deve garantir o constante aperfeiçoamento de seus profissionais e a substituição imediata em caso de afastamentos, assegurando que não haja desassistência ao corpo funcional.

4.3.3. Sustentabilidade e Gestão de Resíduos (Responsabilidade Socioambiental)



- 4.3.3.1. Descarte de Resíduos: O ciclo de vida do objeto considera o impacto ambiental do serviço. A CMC mantém contrato específico (nº 001/2025) para a coleta e tratamento adequado de resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes gerados no ambulatório, garantindo a conformidade com as normas ambientais ao longo de toda a vigência.

4.3.4. Monitoramento e Avaliação (Fase de Controle)

- 4.3.4.1. Relatórios de Desempenho: A execução será monitorada por meio de relatórios mensais de atendimentos e relatórios anuais de atividades.
- 4.3.4.2. Fiscalização: Todas as atribuições estarão sob monitoramento da Divisão de Saúde Ocupacional (DSO) e do Setor de Desenvolvimento Pessoal (SDP).

4.3.5. Encerramento e Transição (Fase Final)

- 4.3.5.1. Relatório de Encerramento: Ao final do período contratual, deve ser apresentado um relatório detalhado das atividades para subsidiar futuras contratações ou renovações.
- 4.3.5.2. Transição de Conhecimento: A organização de dados e prontuários nos sistemas eletrônicos da CMC garante que o histórico de saúde ocupacional dos servidores seja preservado independentemente da troca da empresa Contratada.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1. Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, é possível a opção pelo não parcelamento da contratação em determinados casos, conforme o excerto abaixo:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido”

- 5.2. A presente contratação não comporta parcelamento, devendo ser contratada em lote único, em razão da natureza integrada e interdependente dos serviços que compõem o objeto.
- 5.3. Os profissionais da equipe multidisciplinar (médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, psicólogos, psiquiatra ocupacional, técnico em segurança do trabalho, terapeuta integrativo, fisioterapeuta ocupacional, engenheiro de segurança do trabalho e assistente social) atuam de forma articulada e complementar no âmbito do SESMT e na execução dos programas de saúde ocupacional, compartilhando informações, fluxos e responsabilidades, sendo inviável sua separação em contratos distintos sem prejuízo à qualidade e à continuidade dos serviços.
- 5.4. A solução contratada possui natureza multidisciplinar, exigindo atuação coordenada entre os diversos profissionais para elaboração de pareceres, programas ocupacionais, avaliações clínicas e psicossociais, perícias, ações preventivas e atendimento de casos complexos. A existência de uma única responsável contratual elimina conflitos de competência entre especialidades e assegura responsabilização integral pelos resultados da execução.
- 5.5. Ademais, a divisão do objeto comprometeria a integridade das ações de saúde e segurança do trabalho, a eficácia das avaliações multidisciplinares, a padronização dos procedimentos e a unicidade da gestão perante a fiscalização, além de multiplicar a complexidade administrativa para a Câmara. A presença de diferentes profissionais sob uma mesma Contratada facilita a comunicação, a fiscalização, o alinhamento técnico e a responsabilização única pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.6. A infraestrutura física, os equipamentos, medicamentos, materiais ambulatoriais e demais



insumos utilizados na execução dos serviços são disponibilizados pela CMC, cabendo à Contratada sua utilização adequada, controle operacional e apoio à fiscalização quanto ao consumo e necessidade de reposição. A existência de múltiplas empresas executando atividades no mesmo ambiente exigiria a segregação permanente de responsabilidades sobre materiais de uso comum, com necessidade de controles adicionais, registros de transferência entre equipes, definição de responsabilidade por perdas, avarias e consumo de insumos, aumentando significativamente a complexidade da gestão contratual e o risco de conflitos quanto à responsabilização.

- 5.7. A DSO dispõe de estrutura física limitada para execução dos serviços, composta por ambientes compartilhados pelos diversos profissionais integrantes da equipe multidisciplinar. A contratação de empresas distintas para parcelas do objeto dificultaria a organização da agenda, a utilização simultânea dos consultórios, equipamentos e áreas comuns, exigindo permanente coordenação entre contratadas independentes, com elevado potencial de conflitos operacionais e prejuízo à eficiência da prestação dos serviços.
- 5.8. Portanto, a contratação em lote único, com uma única empresa vencedora, é a solução adequada para garantir a plena operacionalidade, a integração das equipes e a eficiência da gestão de saúde ocupacional, considerando os termos do inciso II, § 3º, art. 40, da Lei nº 14.133/21.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. REQUISITOS GERAIS

- 6.1.1. A Contratada, assim como os seus profissionais contratados, terão suas atribuições e diretrizes a cargo da DSO e do SDP.
- 6.1.2. Implantar e compor o SESMT, e atuar como equipe multidisciplinar, realizando todas as atividades e atribuições previstas nas normas regulamentadoras vigentes.
- 6.1.3. Compor equipe multidisciplinar para elaboração de programas de saúde ocupacional, de qualidade de vida e para a emissão de pareceres em suas áreas de especialidade e especificidade.
- 6.1.4. Emitir Parecer individual e/ou coletivo, mediante solicitação da DSO.
- 6.1.5. Conhecer, respeitar e atuar em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos da CMC, Lei Municipal nº 15591/2020, com relação à saúde ocupacional.
- 6.1.6. Alimentar os sistemas eletrônicos relacionados à saúde ocupacional, fornecidos pela Câmara, mediante senha individual fornecida, identificando correções e potenciais melhorias sistêmicas para completa execução das atividades e emissão de controles e relatórios.
- 6.1.6.1. Em caso de indisponibilidade do sistema, o atendimento deverá ser registrado tão logo retorne seu funcionamento.
- 6.1.7. Realizar, caso necessário, acompanhamento de forma remota, via vídeo, dos servidores, estagiários e público interno da CMC.
- 6.1.8. Realizar visitas hospitalares e domiciliares conforme designado pela DSO.
- 6.1.9. Submeter-se a treinamentos e capacitações relativas a procedimentos internos e utilização de ferramentas e equipamentos da área.
- 6.1.10. Cumprir e fazer cumprir, por quem de direito, todas as regulamentações técnicas, normas administrativas e legais que tratam de Medicina do Trabalho, vigentes e que venham a surgir no período da execução do contrato, com relação a execução dos serviços.
- 6.1.11. Orientar e aferir o cumprimento de todas as normas técnicas, administrativas e legais, visando o exercício da boa prática médica.
- 6.1.12. Todos os profissionais deverão emitir laudos técnicos e pareceres de suas especialidades quando solicitados pela CMC, por algum órgão relacionado (exemplo o IPMC ou INSS), ou órgãos fiscalizadores
- 6.1.13. Responsabilizar-se, integralmente, por outras atribuições não descritas neste Termo de Referência, mas que sejam inerentes à função, conforme regulamentação profissional específica.
- 6.1.14. A Contratada terá total responsabilidade pelo atendimento de todas as exigências dos



órgãos de fiscalização, bem como a regularização de documentações necessárias para que o ambulatório de saúde ocupacional, o carrinho de emergências ou qualquer forma definida para atendimento ambulatorial, funcione de acordo com as normas técnicas, administrativas e legais.

- 6.1.15. Caso as normas ou regulamentações sejam descumpridas por empregados ou preposto da Contratada, as multas e outros encargos financeiros ficarão sob total responsabilidade da mesma, não cabendo à CMC em nenhuma hipótese qualquer ônus.
- 6.1.16. Os equipamentos, medicamentos e insumos necessários para a execução dos serviços ficarão sob as expensas da CMC, inclusive para curativos, devendo o Enfermeiro comandar o planejamento e estimar os itens necessários, notificar os fiscais acerca dos estoques, responsabilizar-se pelo assessoramento de forma que a CMC possa manter o estoque regular, equipamentos em pleno funcionamento, inclusive assessorando-a em casos de especificações para as aquisições.
- 6.1.17. A prestação dos serviços e a execução da carga horária de cada profissional deverão ocorrer dentro da janela de funcionamento da CMC, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, conforme a matriz de jornada programada ou os agendamentos prévios.
 - 6.1.17.1. A critério da administração as atividades poderão ser desenvolvidas em outros horários e dias, incluindo fins de semana e feriados.
- 6.1.18. Os profissionais poderão sugerir o uso de novas técnicas, ferramentas ou equipamentos, desde que possuam a devida qualificação para manuseio, de acordo com o público-alvo da saúde ocupacional, sendo deliberado por equipe multidisciplinar sua aplicação.
- 6.1.19. Participar de reuniões técnicas multidisciplinares ou individuais, presenciais ou por videoconferência, mediante prévia convocação, com horas computadas dentro da carga horária diária, semanal ou mensal prevista neste Termo.
- 6.1.20. Desenvolver, participar e/ou conduzir programas de saúde ocupacional, de forma multidisciplinar.
- 6.1.21. Apresentar relatórios mensais dos atendimentos e procedimentos realizados.
- 6.1.22. Emitir, ao início do exercício, plano de trabalho de sua especialidade e relatório de atividades ao final do período, anualmente ou em razão de encerramento do contrato junto à empresa.
- 6.1.23. Participar de eventos e programas estabelecidos pela DSO, mediante prévia convocação, com horas computadas dentro da carga horária diária, semanal ou mensal prevista neste termo, incluindo a realização de palestras e orientações na área de especialidade.
- 6.1.24. Elaborar ou participar da elaboração de cartilhas e demais materiais para orientação e disseminação de informações acerca de sua especialidade em todo âmbito de saúde ocupacional, bem como material de divulgação e campanha interna.
- 6.1.25. Ter conhecimento sobre o funcionamento do eSocial, projeto do Governo Federal para unificar o envio de dados das empresas, e conhecimento na operação em microcomputador (word, manipulação de planilhas em excel, internet) suficientes para o desempenho das atividades administrativas necessárias para a adequada prestação do serviço.
- 6.1.26. Os profissionais contratados deverão estar aptos para desenvolver e ministrar palestras, treinamentos e capacitações em suas áreas de conhecimento.
- 6.1.27. Fica a cargo da Contratante o fornecimento de equipamentos, medicamentos, materiais ambulatoriais e demais ferramentas necessárias para execução dos serviços de rotina ambulatorial.
- 6.1.28. Os profissionais deverão auxiliar a DSO, em suas especialidades, na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência para aquisição de equipamentos, medicamentos, macas, materiais ambulatoriais e outros itens necessários para a condução das funções contratadas.
- 6.1.29. Os materiais e equipamentos utilizados não poderão ser retirados ou utilizados fora



das dependências da CMC, com exceção em caso de visitas e atendimentos domiciliares autorizados pela DSO.

- 6.1.30. A Contratada deverá designar formalmente um único profissional titular para a execução de cada especialidade contratada, com exceção da terapia integrativa e da enfermagem do trabalho (que exige 02 profissionais titulares), inibindo a rotatividade de profissionais na prestação dos serviços.
- 6.1.31. Nas atividades de terapia integrativa, a Contratada deverá indicar um profissional principal de referência e poderá fornecer profissionais diversos que possuam certificação em terapias específicas, sem que haja alteração do valor da hora estimada, para realização de atividades em períodos determinados.
- 6.1.32. Havendo necessidade de troca de profissional, o mesmo deverá apresentar todos requisitos e documentos comprobatórios solicitados no momento da licitação, para aprovação de qualificação por parte da fiscalização.
- 6.1.33. A carga horária do profissional será realizada em dias úteis, conforme matriz de jornada definida semestralmente pela DSO, garantindo a estabilidade da política interna de saúde. Em caso de necessidade de alteração pontual de dias e horários já consolidados no semestre (ex: indisponibilidade de espaço físico por contingências de infraestrutura), o profissional e a Contratada deverão ser comunicados com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.
- 6.1.34. Para fins de continuidade dos trabalhos, os afastamentos programados (como férias) deverão ser comunicados pela Contratada com no mínimo 30 (trinta) dias corridos de antecedência. Em caso de desligamento inesperado ou demissão, a Contratada deverá comunicar à fiscalização imediatamente e providenciar a substituição imediata do profissional.
- 6.1.35. Excepcionalmente será aceita a substituição temporária do profissional com comunicação ao fiscal do contrato com no mínimo 5 (cinco) horas de antecedência, em razão de enfermidade ou justificativa relevante aprovada pelo fiscal, caso não seja possível a compensação de horário dentro do mesmo mês.
- 6.1.36. **Autonomia e Ausência de Subordinação Direta:** A execução dos serviços não gera qualquer vínculo empregatício ou de subordinação hierárquica entre os empregados da Contratada e a CMC. É expressamente vedado aos servidores, gestores ou fiscais da CMC exercer poder diretivo, aplicar sanções disciplinares, definir férias/folgas ou atribuir ordens diretas aos profissionais.
- 6.1.37. **Exclusividade de Gestão pelo Preposto:** A Contratada designará formalmente um Preposto, devidamente aceito pela Administração, ao qual caberá com exclusividade gerenciar, coordenar e fiscalizar a sua equipe, repassar instruções técnicas, organizar escalas de trabalho, controlar a frequência e exercer o poder disciplinar sobre os seus colaboradores.
- 6.1.38. **Fluxo de Comunicação e Prestação de Esclarecimentos:** A relação da CMC com a Contratada ocorrerá exclusivamente por meio de seu Preposto. Todas as solicitações de serviços, demandas de rotina ou sob demanda, convocações de jornada flexível, apontamentos sobre o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e pedidos de informação serão encaminhados pela fiscalização da CMC diretamente ao Preposto, o qual prestará as respostas, relatórios e esclarecimentos devidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.1.39. O controle de frequência deverá ser realizado pelo Preposto diariamente, mediante preenchimento de folha de frequência contendo o horário aproximado de entrada e saída. Não havendo sistema eletrônico disponível, a frequência será registrada em documento físico próprio fornecido pela CMC.
- 6.1.40. Os intervalos para lanche superiores a 15 (quinze) minutos ou que, intercalados, somem mais de 15 (quinze) minutos por período (de 4 horas diárias), deverão ser registrados no controle de frequência e não serão considerados como efetivo exercício, devendo o profissional estender seu expediente para repor o tempo utilizado.



- 6.1.41. Havendo comum acordo entre a fiscalização e o preposto da contratada, poderão ser estabelecidas formas de compensação de horas em razão de atrasos e faltas justificadas ou em razão de encerramento de jornada durante um atendimento que não possa ser interrompido.
- 6.1.42. A Contratada será responsável por disponibilizar profissionais aptos para realização de atividades e elaboração de documentos ou fornecer os documentos quando solicitados, assumindo exclusivamente os custos com a disponibilização de certificado digital padrão A1 para os profissionais, no que couber às atividades do legislativo, relacionados à: emissão de atestados, laudos periciais, relatórios psicológicos, laudos ergonômicos e demais documentos técnicos inerentes à saúde ocupacional e segurança do trabalho.
- 6.1.43. A Contratada deverá disponibilizar certificado digital A1 para todos os profissionais.
- 6.1.44. Para os profissionais submetidos à modalidade de jornada flexibilizada, a execução dos serviços será administrada sob a forma de **teto de horas mensais**.
- 6.1.45. A Contratante definirá semestralmente os dias e janelas de horários preferenciais para a atuação destes profissionais. A convocação efetiva para o consumo da carga horária ocorrerá conforme o agendamento prévio (com aviso mínimo de 03 dias úteis), visando adequar a presença física ao espaço disponível.
- 6.1.46. As atividades previstas para os serviços de rotina (itens 1 a 4) deverão ser realizadas de forma presencial nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba. Já as atividades previstas para os serviços com jornada flexível e serviços sob demanda (itens 5 a 11) poderão ser realizadas de forma remota, por profissionais que estejam em locais externos às dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 6.1.47. A Contratante pagará estritamente pelas horas efetivamente solicitadas e executadas dentro do teto mensal estabelecido.

6.2. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS TÉCNICOS POR ESPECIALIDADE

- 6.2.1. **MÉDICO(A) DO TRABALHO:** até 96 (noventa e seis) horas mensais, com jornada de trabalho definida semestralmente, inclusive com determinação dos dias da semana, a critério da Contratante.
 - 6.2.1.1. O(A) profissional contratado(a) comporá a SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e atuará em equipe multidisciplinar realizando todas as atividades e atribuições previstas nas normas regulamentadoras vigentes (Ex: NR04 e NR07).
 - 6.2.1.2. Elaborar ou compor equipe multidisciplinar para construção e execução dos programas e para emissão dos documentos relacionados à saúde ocupacional e medicina do trabalho, em atendimento às Normas Regulamentadoras do Ministério da Economia e demais legislações vigentes.
 - 6.2.1.3. Participar do planejamento e desenvolvimento de campanhas de prevenção voltadas para o bem-estar coletivo dos servidores, estagiários e público interno da CMC.
 - 6.2.1.4. Dar assistência aos Programas de Qualidade de Vida no Trabalho desenvolvidos pelo SDP, em conjunto com os demais profissionais envolvidos nos programas.
 - 6.2.1.5. O(A) profissional deverá estar apto(a) a realizar o atendimento de queixas clínicas agudas e urgências quando houver necessidade de atendimento ambulatorial, respeitando os limites da medicina do trabalho.
 - 6.2.1.6. Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias.
 - 6.2.1.7. Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), prescrições e evoluções médicas, laudos e atestados.



- 6.2.1.8. Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes para prestar informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento, relacionados a doenças ocupacionais identificadas ou que estejam em fase de investigação.
- 6.2.1.9. Executar demais atribuições da especialidade, bem como atividades gerais de competência médica.
- 6.2.1.10. Realizar rotinas administrativas próprias das tarefas de ambulatório de saúde ocupacional e clínico.
- 6.2.1.11. Elaboração de relatórios epidemiológicos de saúde e outros relatórios estatísticos com uso de microcomputador e apoio de sistemas específicos utilizados pela CMC.
- 6.2.1.12. Participar da promoção de programas de medicina preventiva em conjunto com os profissionais e técnicos atuantes na CMC para tal fim.
- 6.2.1.13. Assessorar a DSO e o Enfermeiro(a) nas aquisições de medicamentos e outros produtos para uso em ambulatório médico, bem como nas aquisições de serviços de assistência médica em grupo para os empregados e outros serviços atinentes à área médica.
- 6.2.1.14. Informar, imediatamente, ao responsável pela DSO e ao Fiscal do contrato, qualquer irregularidade do seu conhecimento com relação aos medicamentos, materiais, equipamentos e outros utensílios necessários ao pleno funcionamento do ambulatório de saúde ocupacional da Câmara.
- 6.2.1.15. Oferecer suporte técnico especializado à DSO, SDP e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGEP).
- 6.2.1.16. Os atendimentos serão realizados nos dias e horários estabelecidos pela CMC, mediante agendamento e/ou ordem de chegada.
- 6.2.1.17. O atendimento individual poderá ser realizado na modalidade online.
- 6.2.1.18. Manter-se atualizado(a) acerca da legislação trabalhista e de saúde e segurança do trabalho, sobretudo as normativas aplicáveis ao serviço público municipal.
- 6.2.1.19. Diagnóstico de Patologias e procedimentos clínicos:
 - 6.2.1.19.1. Diagnosticada patologia de origem emocional, o(a) médico(a) do trabalho deverá interagir com o(a) psicólogo(a) e o (a) psiquiatra, de forma multidisciplinar, deverá ser dada a melhor solução possível.
 - 6.2.1.19.2. Diagnosticada patologia não oriunda de doenças ocupacionais, deverá ser dado o atendimento necessário no momento, devendo, se for o caso, o paciente ser encaminhado ao seu médico assistente para que seja dada continuidade do tratamento adequado, de acordo com o quadro clínico.
- 6.2.1.20. Não poderá o(a) médico(a) do trabalho assumir as responsabilidades do médico assistente do funcionário/paciente, devendo proceder o pronto atendimento e orientá-lo no sentido de procurar o seu médico ou um especialista, conforme o caso.
- 6.2.1.21. Não poderá o(a) médico(a) do trabalho assumir as responsabilidades com relação a prescrever medicação para tratamento continuado para os empregados/pacientes crônicos, devendo apenas resolver situações de urgência e emergência, orientando-os a procurar seu médico assistente ou um especialista, conforme o caso.
- 6.2.1.22. Atender qualquer pessoa que esteja nas dependências da CMC, para urgências e emergências médicas, de acordo com o protocolo preconizado pelo Conselho Federal de Medicina, inclusive todos os procedimentos em casos de remoção.
- 6.2.1.23. Realizar os exames médicos necessários para o pleno atendimento do objeto do presente Termo, na parte que lhe couber, ou orientar de acordo com o protocolo da boa prática da medicina, visando a solução da patologia



ocupacional detectada e suas causas.

6.2.1.24. Realizar atividades relacionadas à programas médicos de saúde ocupacional seguindo os seguintes requisitos:

- 6.2.1.24.1. O(A) profissional será responsável pela elaboração, coordenação e execução dos programas de controle médico de saúde ocupacional, conforme procedimentos e fluxos estabelecidos pela instituição: PCMSO (admissionais e demissionais, periódicos, exames de retorno ao trabalho, exames de mudança de função, entre outros pertinentes).
- 6.2.1.24.2. Responsabilizar-se integralmente pela elaboração, execução e assinatura do PCMSO.
- 6.2.1.24.3. Nos casos de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, deverá prestar toda orientação e assessoramento na análise e emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), conforme legislação vigente.
- 6.2.1.24.4. Responsabilizar-se pelo atendimento do art. 169, da Lei nº 6.514/1977 (ou legislação equivalente) e modificações se houver, consistindo na obrigatoriedade de notificar aos responsáveis pela DSO e pelo SDP, com relação às doenças profissionais e as produzidas em virtude de condições especiais de trabalho, ou desenvolvidas dentro da instituição, devidamente comprovados ou objeto de suspeita que deverá ser investigada, em conformidade com as instruções do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.

6.2.1.25. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.1.25.1. Ser portador(a) de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro do Conselho Regional de Medicina do Paraná – ou portador(a) de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina.
- 6.2.1.25.2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em medicina do trabalho e saúde ocupacional em empresa e/ou instituição pública.

6.2.2. MÉDICO(A) PERITO(A): jornada flexibilizada com teto de até 08 (oito) horas mensais, com janelas de disponibilidade definidas semestralmente e prestação do serviço mediante agendamento prévio pela Contratante.

6.2.2.1. Realizar Perícias Médicas seguindo os seguintes requisitos:

- 6.2.2.1.1. Realizar consultas e emitir laudos periciais para fins de licenças médicas, acidente de trabalho, doença profissional, aposentadoria por invalidez e aposentadoria especial por deficiência, readaptação de função e outras perícias médicas, nos termos do disposto no Estatuto do Servidor da CMC.
- 6.2.2.1.2. As perícias também poderão ser realizadas em outras localidades, quando o servidor ou vereador estiver afastado da sede, devendo a Contratada disponibilizar atendimento via contratação eventual e excepcional de profissional na localidade de destino, sem custos adicionais de deslocamento para a Contratante.
- 6.2.2.1.3. Realizar demais atividades médico-periciais de forma a promover ao servidor a correta realização de procedimentos em assuntos



relacionados à Saúde Ocupacional, bem como a preservação da CMC, atendendo aos critérios do IPMC - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba e do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, cumprindo toda a legislação aplicável.

- 6.2.2.1.4. Oferecer suporte técnico especializado à DSO, SDP e Diretoria de Gestão de Pessoas – DGEP.
- 6.2.2.1.5. As perícias designadas deverão ser realizadas nas instalações deste Legislativo, nos hospitais, em domicílio ou outras localidades, conforme avaliação de cada caso.
- 6.2.2.1.6. Os atendimentos serão realizados nos dias e horários estabelecidos pela CMC, mediante agendamento e/ou ordem de chegada.
- 6.2.2.1.7. Definir com base nos exames de rotina da perícia médica e exames especializados a capacidade ou incapacidade laborativa.
- 6.2.2.1.8. Manter-se atualizado(a) acerca da legislação previdenciária, sobretudo a vigente no município de Curitiba.

6.2.2.2. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.2.2.1. Ser portador(a) de certificado de conclusão de curso de especialização em Perícia Médica ou Medicina Pericial, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de Residência Médica em área correlata, com registro do Conselho Regional de Medicina do Paraná, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina.
- 6.2.2.2.2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em em perícia médica em empresa, instituição pública, perícia previdenciária ou perícia judicial.

6.2.3. ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO: até 200 (duzentas) horas mensais, divididas entre dois profissionais, com jornada de trabalho definida semestralmente, inclusive com determinação dos dias da semana, a critério da Contratante.

- 6.2.3.1. Estudar as condições de segurança e periculosidade da instituição, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- 6.2.3.2. Estimular, propor e participar de ações com o intuito de preservar a integridade física e mental do trabalhador.
- 6.2.3.3. Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores, estagiários e público interno, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de servidores, estagiários e público interno, e investigando possíveis relações com as atividades funcionais para obter a continuidade operacional e produtividade.
- 6.2.3.4. Executar e avaliar, em conjunto com os demais profissionais da área, programas de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais e não ocupacionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho.
- 6.2.3.5. Prestar primeiro socorro no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativo ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio ao



paciente.

- 6.2.3.6. Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores, estagiários e público interno, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamento prescrito, curativo, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos para reduzir o absenteísmo profissional.
- 6.2.3.7. Auxiliar e/ou executar atividades relacionadas a triagem e realizar a consulta de Enfermagem que, entre outros, compreende o histórico de enfermagem, o exame físico do paciente e o diagnóstico de enfermagem.
- 6.2.3.8. Organizar e administrar as funções de enfermagem da instituição, treinando e supervisionando os estagiários em enfermagem.
- 6.2.3.9. Treinar os servidores, estagiários e público interno da CMC, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, instruindo-os sobre o uso de roupas e materiais adequados ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes.
- 6.2.3.10. Estudar e observar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, as condições de higiene, insalubridade e periculosidade no ambiente de trabalho, propondo ações para sanar ou minimizar estes problemas.
- 6.2.3.11. Planejar e executar programas de educação sanitária divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador.
- 6.2.3.12. Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças ocupacionais, mantendo cadastro atualizado, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças ocupacionais.

6.2.3.13. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.3.13.1. Ser portador(a) de certificado de conclusão de curso superior em Enfermagem, com especialização em Enfermagem do trabalho, em nível de pós-graduação, com registro do Conselho Regional de Enfermagem do Paraná.
- 6.2.3.13.2. Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (anos) anos em enfermagem do trabalho e saúde ocupacional em empresa e/ou instituição pública.

6.2.4. PSICÓLOGO(A) ORGANIZACIONAL: jornada flexibilizada com teto de até 32 (trinta e duas) horas mensais, com janelas de disponibilidade definidas semestralmente e prestação do serviço mediante agendamento prévio pela Contratante.

- 6.2.4.1. O(A) profissional técnico(a) de psicologia atuará no SDP com foco em psicologia organizacional, sendo suas atividades definidas e acompanhadas pelo responsável do SDP.
- 6.2.4.2. Realizar ações de responsabilidade do profissional de psicologia, no âmbito da saúde ocupacional, a serem desenvolvidas em conjunto com os demais membros da DSO.
- 6.2.4.3. Planejar e executar ações, oficinas e programas de qualidade de vida que contribuam para preservar a saúde (física e mental) e o desenvolvimento de relações interpessoais saudáveis propícias à consecução dos fins organizacionais.
- 6.2.4.4. Ter proficiência no planejamento, aplicação e avaliação de oficinas e programas de aprendizagem e mudança de comportamento para diferentes públicos dentro da organização.
- 6.2.4.5. Colaborar no desenvolvimento das políticas de Gestão de Pessoas da CMC, elaborando e executando palestras, cursos, oficinas e eventos relacionados à Qualidade de Vida, em conjunto com a equipe



multiprofissional e outros profissionais indicados pela Contratante.

- 6.2.4.6. Desenvolver em parceria com a DSO, o SDP e a Diretoria de Gestão de Pessoas programas, ações e treinamentos envolvendo gestão de conflitos.
- 6.2.4.7. Ter habilidade para trabalhar com grupos, atuando como mediador de conflitos.
- 6.2.4.8. Planejar, aplicar e avaliar oficinas e programas de aprendizagem e mudança de comportamento para diferentes públicos dentro da organização.
- 6.2.4.9. Identificar, diagnosticar e propor ações, em conjunto com a equipe multiprofissional de saúde e qualidade de vida, que atuem sobre problemas organizacionais, a exemplo de conflitos intergrupais, liderança, competição, motivação, satisfação, absenteísmo, etc., tanto num contexto de grupo, quanto num contexto individual.
- 6.2.4.10. Propor iniciativa, planejamento e desenvolvimento de campanhas de prevenção voltadas para o bem-estar coletivo, e para a motivação e capacitação emocional dos servidores, estagiários e público interno da CMC.
- 6.2.4.11. Propor iniciativa na prevenção de doenças ocupacionais e na formulação de estratégias para melhoria do clima organizacional e da satisfação dos empregados.
- 6.2.4.12. Apoiar a concepção de atividades lúdicas, em conjunto com a equipe multiprofissional, a fim de promover integração no ambiente de trabalho.
- 6.2.4.13. Aplicar testes psicológicos e/ou comportamentais e acompanhamento e suporte aos processos de ambientação e lotação de novos servidores e estagiários.
- 6.2.4.14. Realizar ações de responsabilidade do profissional de psicologia, no âmbito da gestão de pessoas, a serem desenvolvidas em conjunto com o SDP.
- 6.2.4.15. Atuar, de forma integrada e planejada, inclusive durante o internamento hospitalar ou convalescença domiciliar, quando estas existirem, acompanhando o atendimento de casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos.
- 6.2.4.16. Elaborar, conduzir e/ou acompanhar a realização de pesquisa de clima organizacional e satisfação no trabalho.
- 6.2.4.17. Compor equipe multidisciplinar para elaboração de avaliação psicossocial.
- 6.2.4.18. Realizar mapeamento das potencialidades individuais, em conjunto com o SDP.
- 6.2.4.19. Realizar palestras e dinâmicas de grupos com foco motivacional, riscos psicossociais, entre outros, na área de atuação de psicologia do trabalho.
- 6.2.4.20. Acolher os pacientes de forma humanizada.
- 6.2.4.21. Assessorar o serviço social na implantação e coordenação de projetos assistenciais.
- 6.2.4.22. Acompanhar os casos de tratamento e pós-tratamento de situações relacionadas à saúde mental e dependência química, em conjunto com os especialistas da área de saúde da Contratante.
- 6.2.4.23. Possuir habilidade para controle e elaboração de planilhas estatísticas.
- 6.2.4.24. Desenvolver outras tarefas específicas da área de atuação, previstas na Classificação Brasileira de Atuações regada pelo Ministério do Trabalho Emprego, necessárias ao perfeito desempenho das atividades contratadas.
- 6.2.4.25. As atividades poderão ser desenvolvidas na modalidade online, a critério da Contratante.

6.2.4.26. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.4.26.1. Ser um(a) profissional habilitado(a) com formação em psicologia, devidamente regularizado no Conselho Regional de Psicologia/PR, com título de especialista em cursos que envolvem a psicologia



clínica e do trabalho.

- 6.2.4.26.2. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em psicologia clínica em empresa e/ou instituição pública.

6.2.5. PSICÓLOGO(A) CLÍNICO(A) DO TRABALHO: até 80 (oitenta) horas mensais, com jornada de trabalho definida semestralmente, inclusive com determinação dos dias da semana, a critério da Contratante.

- 6.2.5.1. Realizar atendimentos psicológicos clínicos de caráter breve e focal (plantão psicológico ou psicoterapia breve) voltados aos servidores, estagiários e público interno, atuando no acolhimento, escuta qualificada e orientação em situações de sofrimento mental, estresse ocupacional e crises emocionais.
- 6.2.5.2. Realizar avaliações psicossociais, quando exigidas pelas Normas Regulamentadoras (NRs) ou demandadas pela Divisão de Saúde Ocupacional (DSO), emitindo os respectivos laudos e pareceres técnicos com estrita observância ao sigilo profissional.
- 6.2.5.3. Atuar na intervenção de crises e no suporte psicológico a servidores, estagiários e público interno envolvidos em acidentes de trabalho, ou que estejam em processo de retorno ao trabalho após afastamentos prolongados por motivos de saúde (readaptação profissional).
- 6.2.5.4. Identificar, diagnosticar e acompanhar casos de transtornos mentais relacionados ao trabalho (como Síndrome de Burnout, ansiedade e depressão), encaminhando-os para a rede de assistência externa ou para psiquiatria quando necessário.
- 6.2.5.5. Trabalhar de forma multidisciplinar e integrada com o Médico do Trabalho, o Psiquiatra Ocupacional e o Médico Perito, auxiliando no entendimento e manejo de casos complexos de saúde mental que impactem a capacidade laborativa.
- 6.2.5.6. Preencher e manter atualizado o prontuário psicológico individual de cada paciente atendido, garantindo a guarda segura e o sigilo das informações de acordo com as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia.
- 6.2.5.7. O atendimento clínico individual poderá ser realizado na modalidade presencial ou online (telepsicologia), a critério da Contratante e respeitando as normativas vigentes do Conselho de Psicologia.

6.2.5.8. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.5.8.1. Ser profissional habilitado(a) com formação superior em Psicologia, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Psicologia do Paraná (CRP-PR).
- 6.2.5.8.2. Possuir especialização em Psicologia Clínica, Saúde Mental, Psicologia da Saúde ou Psicologia Ocupacional.
- 6.2.5.8.3. Ter experiência clínica comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos no atendimento e acompanhamento de adultos, preferencialmente no contexto de saúde do trabalhador em empresas e/ou instituições públicas.

6.2.6. MÉDICO(A) PSIQUIATRA: até 16 (dezesesseis) horas mensais, com jornada de trabalho definida semestralmente, inclusive com determinação dos dias da semana, a critério da Contratante.

- 6.2.6.1. Realizar atendimento individual, em grupo, visitas domiciliares, atividades comunitárias e sessões clínicas voltadas exclusivamente à saúde ocupacional.
- 6.2.6.2. O atendimento individual poderá ser realizado na modalidade online, a critério da Contratante.
- 6.2.6.3. Apoiar tecnicamente as ações de programas de Saúde Mental.



- 6.2.6.4. Elaborar laudo técnico com avaliação, opinando sobre condições laborais de servidores, estagiários e público interno em situação de tratamento de transtorno mental.
- 6.2.6.5. Apoiar tecnicamente programas de acompanhamento dos servidores e estagiários afastados, atuando nos casos relacionados à saúde mental e dependência química.
- 6.2.6.6. Acompanhar, em conjunto com a equipe médica, os resultados de exames periódicos, atuando no planejamento de ações que possam diminuir, no âmbito de sua profissão, os índices de não conformidades apresentados.
- 6.2.6.7. Emitir pareceres técnicos psiquiátricos especializados, quando solicitado, para subsidiar as avaliações e decisões do Médico Perito Oficial da CMC, em conformidade com as exigências do IPMC e do INSS.
- 6.2.6.8. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar.
- 6.2.6.9. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial no nível primário, voltados exclusivamente à doenças ocupacionais identificadas ou sob investigação.
- 6.2.6.10. Desenvolver e executar programa antitabagismo, manejo da ansiedade, de intervenção precoce na depressão, recuperação da dependência de psicoativos, intervenção na obesidade e compulsão alimentar, e prevenção de acidentes de trabalho por doenças mentais, ou quaisquer outras que impactem no desempenho laboral e produtividade dos servidores e estagiários.
- 6.2.6.11. Desenvolver outras atividades que lhe forem demandadas, no âmbito de sua atuação profissional.

6.2.6.12. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.6.12.1. Ser um(a) profissional médico(a) portador(a) de certificado de conclusão de curso de especialização em Psiquiatria devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM do Paraná.
- 6.2.6.12.2. Ter experiência comprovada de, no mínimo, 2 (anos) anos em psiquiatria em empresa e/ou instituição pública.

6.2.7. TERAPEUTA INTEGRATIVO(A): jornada flexibilizada com teto de até 16 (dezesseis) horas mensais, com janelas de disponibilidade definidas semestralmente e prestação do serviço mediante agendamento prévio pela Contratante.

- 6.2.7.1. As atividades de terapia integrativa serão definidas e acompanhadas pelo responsável do SDP, alinhado com a DSO e equipe multidisciplinar da Saúde, com foco nos estagiários e servidores com deficiência.
- 6.2.7.2. As atividades aqui previstas estão relacionadas a Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS), tendo como referência os serviços prestados e fornecidos pelo SUS.
- 6.2.7.3. As práticas terapêuticas estarão associadas a programas de Qualidade de Vida e programas de Saúde Ocupacional, com foco na melhoria da produtividade e da qualidade do trabalho.
- 6.2.7.4. O(A) profissional poderá sugerir novas técnicas em que possua a devida certificação, de acordo com o público-alvo da saúde ocupacional, sendo deliberado por equipe multidisciplinar sua aplicação.
- 6.2.7.5. Os custos decorrentes da qualificação do profissional para execução das terapias solicitadas ficarão a cargo da Contratada.

6.2.7.6. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.7.6.1. Todos os profissionais que prestarem o serviço deverão possuir qualquer curso técnico e superior na área de saúde com



Câmara Municipal de Curitiba

apresentação de certificado de curso (técnico, integrado, profissional, superior entre outros) em cada especialidade e terapia solicitada.

6.2.8. FISIOTERAPEUTA DO TRABALHO: jornada flexibilizada com teto de até 64 (sessenta e quatro) horas mensais, com janelas de disponibilidade definidas semestralmente e prestação do serviço mediante agendamento prévio pela Contratante.

- 6.2.8.1. O(A) profissional será responsável por promover ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, preventivas a intercorrência de processos cinesiológicos.
- 6.2.8.2. Prescrever a prática de procedimentos cinesiológicos compensatórios às atividades laborais e do cotidiano, sempre que diagnosticar sua necessidade.
- 6.2.8.3. Ter experiência no planejamento e na execução de ações, oficinas e programas de qualidade de vida que contribuam para preservar a saúde física (conscientização postural) e o desenvolvimento propício à consecução dos fins organizacionais.
- 6.2.8.4. Ter proficiência no planejamento, aplicação e avaliação de oficinas e programas de aprendizagem e mudança de comportamento ergonômico para os servidores, estagiários e público interno da organização.
- 6.2.8.5. Elaborar e executar palestras, cursos, oficinas e eventos relacionados à Qualidade de Vida, em conjunto com a equipe multiprofissional e outros profissionais indicados pela Contratante.
- 6.2.8.6. Habilidades em conduzir e propor ações, em conjunto com a equipe multiprofissional de saúde e qualidade de vida.
- 6.2.8.7. Promover de forma permanente iniciativas à prevenção de doenças ocupacionais e à formulação de estratégias para diminuição dos impactos de lesões ocupacionais.
- 6.2.8.8. Identificar, avaliar e observar os fatores ambientais que possam constituir risco à saúde funcional do trabalhador, em qualquer fase do processo produtivo, alertando a empresa sobre sua existência e possíveis consequências, com laudos e relatórios individuais e coletivos.
- 6.2.8.9. Estabelecer o programa terapêutico do paciente, quando relacionado a doença ocupacional, a fim de tratar patologias e/ou queixas musculoesqueléticas, realizando as adequações necessárias, de acordo com a evolução do tratamento.
- 6.2.8.10. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
- 6.2.8.11. Desenvolver ações de qualidade de vida, alinhadas à SDP que contribuam para a diminuição dos riscos de acidente de trabalho e para a melhoria integral da qualidade de vida dos servidores, estagiários e público interno da CMC.
- 6.2.8.12. Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa.
- 6.2.8.13. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional, sempre que necessário e justificado.
- 6.2.8.14. Realizar a análise biomecânica da atividade produtiva do trabalhador, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos, avaliando os seguintes aspectos:
 - 6.2.8.14.1. No Esforço Dinâmico – frequência, duração, amplitude e torque (força) exigido.
 - 6.2.8.14.2. No Esforço Estático – postura corporal exigida, estimativa de duração da atividade específica e sua frequência.



- 6.2.8.15. Realizar, interpretar e elaborar laudos de exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos.
- 6.2.8.16. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- 6.2.8.17. O(A) profissional deverá atuar diretamente na prevenção de desconforto ou queixas musculoesqueléticas nas atividades laborais.
- 6.2.8.18. Atuar em atividade de ergonomia.
- 6.2.8.19. Elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexo causal para os distúrbios cinesiológicos funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia.
- 6.2.8.20. Analisar e qualificar as demandas observadas por meio de estudos ergonômicos aplicados, para assegurar a melhor interação entre o trabalhador e a sua atividade, considerando a capacidade humana e suas limitações, fundamentado na observação das condições biomecânicas, fisiológicas e cinesiológicas funcionais.
- 6.2.8.21. Realizar orientações posturais e ergonômicas aos servidores, estagiários e público interno dentro e fora do ambiente de trabalho (Home Office ou Teletrabalho) e durante a execução de suas atividades ocupacionais, individualmente ou junto à equipe de saúde e segurança do trabalho.
- 6.2.8.22. Avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho.
- 6.2.8.23. Elaborar documentos e pareceres sob demanda, relacionados à atividade de Ergonomia e Fisioterapia ocupacional.
- 6.2.8.24. Elaborar cartilha com orientação postural baseada na realidade da ergonomia neste Legislativo, indicando equipamentos utilizados na Câmara, mediante critérios técnicos apresentados pela DSO.
- 6.2.8.25. Desenvolver programas de ginástica laboral.
- 6.2.8.26. Orientar e supervisionar a execução de cinesioterapia laboral e práticas preventivas por estagiários de Fisioterapia, sem que isso desonere o profissional contratado da responsabilidade técnica pelos exercícios aplicados e pelos resultados obtidos, devendo o fisioterapeuta realizar avaliações periódicas, ajustar os protocolos conforme a demanda dos servidores, estagiários e público interno e manter registro das atividades supervisionadas para fins de controle e auditoria.
- 6.2.8.27. Realizar o atendimento das queixas musculoesqueléticas dos servidores, estagiários e público interno, dentro ou fora da empresa, quando associados a doenças ocupacionais.
- 6.2.8.28. Realizar outras tarefas específicas da área de atuação, previstas na Classificação Brasileira de Atuações regradada pelo Ministério do Trabalho Emprego, necessárias ao perfeito desempenho das atividades contratadas.

6.2.8.29. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.8.29.1. Ter formação superior em fisioterapia, com especialização na área de ergonomia, com registro ativo no Conselho de Classe do Paraná.
- 6.2.8.29.2. Ter experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos de exercício da função de fisioterapeuta do trabalho e ergonomista em empresa e/ou instituição pública.

6.2.9. TÉCNICO(A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO: jornada flexibilizada com teto de até 48 (quarenta e oito) horas mensais, com janelas de disponibilidade definidas semestralmente e prestação do serviço mediante agendamento prévio pela



Contratante.

- 6.2.9.1. Elaborar e participar na elaboração e implementação de políticas internas de saúde e segurança no trabalho.
- 6.2.9.2. Realizar mapeamento de riscos ambientais indicando medidas de controle e prevenção, sob direcionamento da DSO e da Comissão Permanente de Proteção da Atividade Funcional (COPRAF).
- 6.2.9.3. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação da área.
- 6.2.9.4. Realizar mapeamento de necessidades e gestão de EPIs, bem como a orientação de uso adequado ao público alvo da CMC.
- 6.2.9.5. Identificar as variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e ambiente.
- 6.2.9.6. Investigar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- 6.2.9.7. Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção.
- 6.2.9.8. Realizar as seguintes atividades em conjunto com a COPRAF:
 - 6.2.9.8.1. Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes.
 - 6.2.9.8.2. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
 - 6.2.9.8.3. Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios.
 - 6.2.9.8.4. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios.
 - 6.2.9.8.5. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
 - 6.2.9.8.6. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho.
 - 6.2.9.8.7. Gerenciar e elaborar a documentação da segurança do trabalho.
- 6.2.9.9. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados.
- 6.2.9.10. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes.
- 6.2.9.11. Treinar os servidores, estagiários e público interno da CMC sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.
- 6.2.9.12. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes.
- 6.2.9.13. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.
- 6.2.9.14. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades da DSO e COPRAF, inerentes à sua função.
- 6.2.9.15. Sob demanda da DSO, realizar Treinamento referente às atribuições da COPRAF que deverá contemplar:
 - 6.2.9.15.1. Orientações de planejamento, elaboração e execução de estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo.
 - 6.2.9.15.2. Metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho.
 - 6.2.9.15.3. Noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa.
 - 6.2.9.15.4. Noções sobre as legislações trabalhistas e previdenciária relativas



à segurança e saúde no trabalho e conhecimento do Estatuto dos Servidores da CMC.

- 6.2.9.15.5. Princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos.
- 6.2.9.15.6. Organização da COPRAF e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão, aplicando teste de conhecimentos aos membros.
- 6.2.9.16. Acompanhar, em articulação com os fiscais de contrato designados pela CMC, as condições de segurança, higiene e salubridade nos ambientes sujeitos a intervenções físicas, reformas, ampliações ou edificações, sejam elas realizadas por empresas terceirizadas ou pela própria administração, zelando pela integridade física dos servidores, estagiários e público interno e pela observância das normas regulamentadoras aplicáveis.
- 6.2.9.17. Realizar vistorias periódicas nos locais onde houver execução de obras ou serviços sujeitos a riscos ocupacionais, emitindo relatórios técnicos com apontamentos, recomendações e, se necessário, determinações de interrupção ou correção imediata de atividades que apresentem risco grave e iminente à saúde ou segurança dos servidores, estagiários e público interno.
- 6.2.9.18. Atuar como suporte técnico especializado aos fiscais de contrato nas questões relativas à segurança do trabalho, assessorando-os na análise de projetos, planos de trabalho, procedimentos executivos, documentos de segurança (PGR, PCMAT, entre outros) e na verificação do cumprimento das obrigações legais e contratuais pelas empresas executoras.
- 6.2.9.19. Participar de reuniões de canteiro e comissões de acompanhamento de obras, quando convocado pela fiscalização, prestando esclarecimentos técnicos, propondo medidas preventivas e colaborando na solução de problemas relacionados à segurança e saúde dos servidores, estagiários e público interno.
- 6.2.9.20. Orientar os servidores, estagiários, público interno e prepostos das empresas executoras quanto às boas práticas de segurança, uso adequado de EPIs, procedimentos em situações de emergência e demais medidas de prevenção de acidentes.

6.2.9.21. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.9.21.1. Ter formação em curso técnico em segurança do trabalho, com registro ativo no Conselho de Classe do Paraná.
- 6.2.9.21.2. Ter experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos de exercício da função de técnico em segurança do trabalho em empresa e/ou instituição pública.

6.2.10. SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO: Sob demanda, até 50 (cinquenta) horas semestrais.

- 6.2.10.1. Realizar consultoria na área de Engenharia de Segurança do Trabalho, elaborando documentos e pareceres necessários, conforme demanda, mediante pagamento de hora técnica pré-definida pela CMC, por profissional da área de Engenharia especializado em Engenharia do Trabalho.
- 6.2.10.2. Realizar estudo, análise e elaboração dos PGR (Programa de gerenciamento de riscos), LTCAT - Laudo Técnico de Condições ambientais do Trabalho, LTIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade e PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, relativos a todos os servidores, estagiários e vereadores do quadro da CMC, assim como os quatro anexos pertencentes à estrutura física da CMC, em conformidade com as normas de segurança do trabalho.



- 6.2.10.3. A solicitação de execução dos serviços será realizada mediante apresentação de plano de trabalho detalhado por parte da CMC.
- 6.2.10.4. Em até 10 dias úteis, a contar da data de entrega do plano de trabalho detalhado, deverá ser emitido e entregue um orçamento contendo as horas, prazo previsto e detalhamento das ações necessárias para execução.
- 6.2.10.5. Ao final das análises e pareceres será emitido pela Contratada o documento solicitado e/ou relatório das atividades desenvolvidas, para aprovação do fiscal que indicará se o trabalho foi concluído parcial ou integralmente.
- 6.2.10.6. Em caso de status de conclusão parcial e mediante solicitação fundamentada poderá ser estipulado pelo fiscal um novo prazo para conclusão dos trabalhos, entre 5 e 10 dias úteis, sob pena de multa por não cumprimento de prazo.
- 6.2.10.7. Após aprovação do material entregue, a Contratada estará apta a realizar os procedimentos de solicitação de pagamento.

6.2.10.8. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.10.8.1. Os profissionais responsáveis pela assinatura dos documentos, laudos e pareceres solicitados, deverão possuir a formação adequada prevista em lei, possuir registro ativo no respectivo conselho e habilitação para emissão das ARTs, tendo conhecimento e domínio sobre todas as normas regulamentadoras e correlatas relacionadas ao conteúdo do solicitado.

6.2.11. ASSISTENTE SOCIAL: sob demanda, até 50 (cinquenta) horas semestrais, em caráter estritamente extraordinário e especializado, em apoio à atuação da assistente social efetiva da CMC.

- 6.2.11.1. Elaborar laudos periciais complexos, pareceres técnicos e estudos socioeconômicos específicos para instruir processos administrativos ou demandas da área de saúde ocupacional, quando demandado extraordinariamente pela DSO.
- 6.2.11.2. Realizar vistorias técnicas e pareceres socioassistenciais especializados em casos de alta complexidade que extrapolem a capacidade de atendimento da rotina institucional do serviço social da CMC.
- 6.2.11.3. Prestar apoio técnico pontual e especializado em intervenções de crise ou situações de grave vulnerabilidade social que necessitem de atuação contingencial externa rápida.
- 6.2.11.4. Auxiliar na articulação e no mapeamento de serviços da rede socioassistencial e previdenciária externa em casos específicos e sob demanda formal da fiscalização.

6.2.11.5. Formação e Experiência Mínimas:

- 6.2.11.5.1. O(A) profissional assistente social deverá possuir formação superior em Serviço Social, Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador da Profissão.

6.3. SUSTENTABILIDADE

- 6.3.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais em vigor atinentes à contratação pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.
- 6.3.2. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme a Lei nº 14.133/21:
 - 6.3.2.1. A Contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso



responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

- 6.3.2.2. A Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos;
- 6.3.2.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;
- 6.3.2.4. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;
- 6.3.2.5. Deverão ser adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;
- 6.3.2.6. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água;
- 6.3.2.7. Será incentivada a utilização de energias renováveis.

6.4. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

- 6.4.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas.

6.5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO (PoC)

- 6.5.1. Não há necessidade de apresentação de Amostra / Prova de Conceito (PoC).

6.6. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.6.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada pela Administração e limitada às parcelas acessórias ou complementares da execução contratual.
- 6.6.2. A Contratada poderá valer-se da contratação eventual e excepcional de um profissional habilitado para atendimento de servidores que se encontram fora da Região Metropolitana de Curitiba, exclusivamente para a finalidade médico-pericial, desde que autorizada previamente pela Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 6.6.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.6.4. A Contratada deve assegurar que as atividades-fim do objeto principal permaneçam sob execução direta da mesma, não podendo subcontratar as atividades relacionadas à gestão, coordenação, supervisão, responsabilidade técnica, controle de qualidade, validação dos produtos e entrega final dos serviços à Administração.
- 6.6.5. A subcontratação integral do objeto é vedada, alinhando-se à Lei nº 14.133/2021, art. 122, § 2º.
- 6.6.6. Autorizada a subcontratação, a Contratada é a única responsável perante a Administração pela qualidade e integralidade da execução do objeto, e por quaisquer danos decorrentes da atuação da subcontratada, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho decorrentes da execução contratual.
- 6.6.7. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, informações e documentos relativos às empresas subcontratadas, bem como recusar ou determinar a substituição de subcontratada que não demonstre capacidade técnica, regularidade jurídica ou condições adequadas para execução das atividades a ela atribuídas.



6.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 6.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução do objeto, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pois os pagamentos serão condicionados à efetiva prestação do serviço (pelo critério de medição e contraprestação), o que elimina a necessidade de assegurar adiantamentos ou grandes aportes financeiros.

6.8. VISTORIA TÉCNICA

- 6.8.1. A avaliação prévia do local de execução do objeto será permitida aos interessados, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da presente contratação, acompanhado por servidor designado para esse fim, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
- 6.8.2. A finalidade da vistoria é dirimir possíveis dúvidas em relação ao grau de dificuldade para prestação dos serviços especificados, bem como dos aspectos técnicos dos serviços.
- 6.8.2.1. A vistoria técnica deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização, junto à Divisão de Saúde Ocupacional, através do telefone **(41) 3350-4782 / 4766** ou pelo e-mail dso@cmc.pr.gov.br.
- 6.8.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria técnica.
- 6.8.3.1. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.8.4. A vistoria técnica terá por objetivo, além de conhecer o local de execução do objeto, possibilitar o reconhecimento da condição da atual estrutura, características de funcionamento do prédio, fluxo de pessoas, horários de funcionamento das atividades, entre outros.
- 6.8.4.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da execução do objeto, devendo a Contratada assumir os ônus.
- 6.8.4.2. A não realização da vistoria não poderá ser motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer produto, material, e equipamento objeto desta contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada para alinhar o desenvolvimento dos trabalhos.
- 7.1.2. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato, sendo este responsável pelo acompanhamento das atividades contratadas.
- 7.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- 7.1.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 7.1.5. Pedidos de esclarecimento de dúvidas ou solicitações de informações deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, ou até o primeiro dia útil subsequente.
- 7.1.6. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará à Contratada, via correio eletrônico (e-mail), solicitação de prestação de serviços, através de Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.



- 7.1.7. A Contratada terá o prazo de **25 (vinte e cinco) dias úteis** para início da prestação dos serviços demandados pela fiscalização, após a assinatura do contrato, contados do envio do Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.
- 7.1.8. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato de sua prestação, pela fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.1.10. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme **ANEXO I** deste Termo, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando-se constatações em relatório.
- 7.1.11. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir termo detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal (Faturamento).
- 7.1.12. A fiscalização notificará a Contratada para, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, impugnar os apontamentos do termo detalhado ou emitir a Nota Fiscal no valor apurado.
- 7.1.12.1. Na hipótese de a Contratada apresentar impugnação ao termo detalhado, a fiscalização emitirá novo termo, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, com a análise dos argumentos da Contratada.
- 7.1.13. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 7.1.14. A Contratante irá comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.1.15. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.
- 7.1.16. É facultada a prorrogação do prazo de recebimento provisório mediante solicitação fundamentada pela Contratada, desde que realizada antes do término do prazo acima mencionado.
- 7.1.17. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (Atesto de Recebimento).
- 7.1.18. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências deste Termo.
- 7.1.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.20. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela



perfeita execução do objeto.

- 7.1.22. A Contratada, por ocasião da prestação dos serviços, deverá apresentar Nota Fiscal, a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do serviço, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos recibos ou outros comprovantes.
- 7.1.23. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após recebimento dos mesmos, mediante aceitação dos serviços pela Contratante.
- 7.1.24. A Contratada deverá comunicar ao Fiscal e a DSO a ocorrência de qualquer irregularidade que ocorra no exercício da função, bem como qualquer dificuldade ou indisposição por parte da CMC que afete a qualidade dos serviços prestados.
- 7.1.25. Caberá à CMC determinar metas físicas, qualitativas e assistenciais a serem cumpridas; o volume de prestação de serviços; a humanização do atendimento; a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos servidores, estagiários e público interno e outros fatores que tornem o serviço um efetivo instrumento na garantia de acesso a qualidade de vida no trabalho.
- 7.1.26. A CMC será responsável por garantir a estrutura física e apoio técnico necessário para prestação de serviço por parte da contratada.

7.2. CONTROLE DE QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 7.2.1. Realizar-se-á periodicamente, a critério da Contratante, uma pesquisa de satisfação individual com o público atendido sobre cada profissional contratado que atue nos serviços de rotina ou jornada flexível, buscando identificar a qualidade do serviço prestado.
- 7.2.2. O formulário de pesquisa de satisfação será desenvolvido pelo SDP e permitirá a atribuição de pontuação de 0 a 5 para cada atendimento, sendo considerado para avaliação o recebimento de número mínimo de questionários preenchidos pelos usuários do serviço.
- 7.2.3. Será aplicada uma média simples entre os questionários recebidos e atribuída uma pontuação final de 0 a 5 para cada profissional no mês.
- 7.2.4. Pontuações entre 4 e 5 pontos serão reportadas à Contratada para acompanhamento de desempenho do profissional.
- 7.2.5. Pontuações entre 2,5 e 3,9 pontos serão reportadas à Contratada para apresentação do plano de ação prevendo melhoria na qualidade de desempenho do profissional, a ser apresentada ao fiscal em até 5 (cinco) dias úteis.
- 7.2.6. Pontuações inferiores a 2,5 pontos serão reportadas à Contratada para substituição do profissional no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da data de notificação formal por parte da CMC.
- 7.2.7. Pontuações entre 2,5 e 3,9 pontos apresentadas em dois meses subsequentes serão reportadas à Contratada para substituição do profissional no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, a contar da data de notificação formal por parte da CMC.
- 7.2.8. Não havendo quantidade mínima de formulários respondidos para composição de pontuação, será definido conjuntamente pelo fiscal, suplente, Chefe da DSO e Chefe do SDP uma pontuação relativa ao desempenho do profissional nas demandas e prazos estabelecidos durante o período em referência.
- 7.2.9. Caso esta metodologia não seja eficiente como sistema de avaliação, a Contratante poderá alterá-la, desde que não gere qualquer ônus, e com anuência formal da Contratada.

7.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.3.1. A empresa interessada que estiver mais bem colocada deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).



- 7.3.2. As propostas deverão conter o valor global, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura, e deverão ter validade igual ou superior a 90 (noventa) dias.
- 7.3.3. As propostas não poderão ser superiores ao preço global de referência, considerando também como valores máximos admitidos os preços unitários dos itens constantes nas tabelas do item 1.1 deste Termo de Referência.
- 7.3.4. A empresa interessada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive custos com frete, taxas e impostos.
- 7.3.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.
- 7.3.6. A Contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas com pessoal, materiais, insumos, ferramentas, transporte, equipamentos e máquinas necessários à perfeita execução do contrato.
- 7.3.7. Ao apresentar a proposta, a empresa declara que possui toda a infraestrutura e expertise necessárias à execução do objeto, dentro dos devidos prazos.
- 7.3.8. A Contratada deverá providenciar jalecos de uso individual na cor branca, de mangas longas. Os demais itens de EPI serão disponibilizados pela Contratante.
- 7.3.9. Os valores para pagamentos mensais já contemplarão custos inerentes ao exercício da função e profissão, não sendo devidos pagamentos adicionais relativos à insalubridade, risco de vida e quaisquer outros relacionados ao exercício da função.
- 7.3.10. A Contratada deverá comprovar, anualmente, a participação dos profissionais em cursos, seminários ou atualizações técnicas na área de saúde ocupacional.
- 7.3.11. É requisito obrigatório a disponibilização pela Contratada e manutenção de Certificado Digital A1 válido para todos os profissionais.

7.4. GARANTIA DO OBJETO

- 7.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.4.2. O prazo acima será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes, ou de fácil constatação ou da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

7.5. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 7.5.1. O objeto será constantemente avaliado pelos representantes da Contratante, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual consta no **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 7.5.2. O IMR estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento poderá acarretar em glosas no pagamento, proporcionais à irregularidade verificada.
- 7.5.3. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, à aplicação das demais penalidades contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. As comunicações entre a CMC e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. A CMC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CMC poderá convocar o



representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 8.6. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.
- 8.8. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução do objeto, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 8.9. A fiscalização será exercida no interesse da CMC e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 8.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.
- 8.11. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

8.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 8.12.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 8.12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.12.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 8.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.
- 8.12.6. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
- 8.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 8.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.
- 8.12.9. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.
- 8.12.10. Efetuar o pagamento pela execução do objeto, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 8.12.11. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução do serviço.

8.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da



boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.13.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 8.13.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação.
- 8.13.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 8.13.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 8.13.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.13.1.6. Cumprir integralmente o disposto na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e observar todas as determinações da Contratada sobre o tratamento dos dados pessoais e/ou sensíveis, além de orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na referida Lei, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto.
- 8.13.1.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.13.1.8. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 8.13.1.9. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.
- 8.13.1.10. Executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante.
- 8.13.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.
- 8.13.1.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 8.13.1.14. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização da Contratante sobre a execução do objeto.
- 8.13.1.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.



- 8.13.1.16. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 8.13.1.17. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

8.14. SANÇÕES

- 8.14.1. As empresas participantes e a Contratada estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 8.14.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 8.14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 8.14.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo e na Lei nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO I** deste Termo.
- 9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada, de acordo com Tabela constante do **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.4. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 9.4.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.
- 9.4.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:
 - 9.4.2.1. A data da emissão;
 - 9.4.2.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 9.4.2.3. Descrição clara e individualizada do objeto;
 - 9.4.2.4. O período de execução, no caso de serviço contínuo: O período de execução e o demonstrativo das horas consumidas nos casos de jornada flexível ou sob demanda;
 - 9.4.2.5. O valor a pagar; e
 - 9.4.2.6. Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;
- 9.4.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em **até 30 dias corridos**, contados da sua apresentação.
- 9.4.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 9.4.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 9.4.7. Verificada, pelo Fiscal a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

- 9.4.8. Não havendo regularização, o contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.
- 9.4.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 9.4.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

9.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.5.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.5.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 9.6.1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante pedido formal da Contratada, contado a partir da data da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.6.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, para contratação de objetos caracterizados como comum, sob a forma **ELETRÔNICA** (art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 10.2.1. Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:
- 10.2.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
 - 10.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - 10.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 10.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada



à verificação da autenticidade no site:
<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 10.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 10.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 10.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 10.2.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.3. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 10.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 10.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 10.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



- 10.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.2.3.7. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

10.2.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 10.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 10.2.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:
 - 10.2.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
 - II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
 - 10.2.4.5. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% do valor total estimado da contratação.
 - 10.2.4.5.1. O percentual adotado leva em consideração os riscos da contratação, sua complexidade e a necessidade de garantir que a Contratada disponha de recursos financeiros suficientes para executar o objeto contratual com regularidade e segurança.
- 10.2.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED.
- 10.2.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da presente contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).
- 10.2.4.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a



pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

- 10.2.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

10.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2.5.1. Qualificação técnica-operacional:

- 10.2.5.1.1. Apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o desta contratação, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2.5.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, a qualificação técnica-operacional deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, observando as seguintes exigências:
- 10.2.5.1.2.1. Conforme os termos do § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, para o núcleo de SERVIÇOS DE ROTINA (Jornada Programada), exige-se comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços de terceirização de mão de obra na área de saúde ocupacional, ininterruptos ou não.
- 10.2.5.1.2.2. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma vez.
- 10.2.5.1.2.3. Comprovação de que a empresa já prestou serviços relacionados ao objeto do presente Termo, gerindo no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de serviços/horas estimadas que se pretende contratar, conforme descrito abaixo:
- 10.2.5.1.2.3.1. Para os SERVIÇOS DE ROTINA (Jornada Programada): comprovação de gestão de pelo menos 50% das horas estimadas para 02 (dois) perfis profissionais distintos na área de saúde ocupacional, sendo obrigatoriamente um deles o Médico(a) do Trabalho (pelo menos 48h mensais) e o outro, preferencialmente, o Enfermeiro(a) do Trabalho (pelo menos 100h mensais).
- 10.2.5.1.2.3.2. Para os SERVIÇOS COM JORNADA FLEXÍVEL (Teto Mensal) E SOB DEMANDA ESTRUTURADA: comprovação de gestão e fornecimento de mão de obra de pelo menos 50 (cinquenta) horas anuais para serviços de Engenharia de Segurança ou Segurança do Trabalho.
- 10.2.5.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.2.5.1.4. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano



do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

- 10.2.5.1.5. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.2.5.1.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.
- 10.2.5.1.7. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.
 - 10.2.5.1.7.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.
- 10.2.5.1.8. A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.2.5.1.9. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será invalidado.
- 10.2.5.1.10. Caso fique caracterizada atitude inidônea da empresa, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

10.2.5.2. Qualificação técnica-profissional:

- 10.2.5.2.1. A Qualificação Técnica-Profissional mínima dos profissionais que prestarão os serviços deverá corresponder a:

10.2.5.2.1.1. Área Médica:

- 10.2.5.2.1.1.1. Médico(a) do Trabalho: Deve possuir especialização em Medicina do Trabalho (pós-graduação) ou residência médica em Saúde do Trabalhador, registro no CRM-PR e experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área em empresas ou instituições públicas.
- 10.2.5.2.1.1.2. Médico(a) Perito(a): Deve ter especialização em Perícia Médica ou Medicina Pericial (pós-graduação) ou residência em área correlata, registro no CRM-PR e experiência de pelo menos 2 (dois) anos em perícia médica (empresarial, pública, previdenciária ou judicial).
- 10.2.5.2.1.1.3. Médico(a) Psiquiatra: Deve possuir Residência Médica em Psiquiatria reconhecida pelo MEC ou Título de Especialista em Psiquiatria com o devido Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no CRM-PR e experiência mínima de 2 (dois) anos.

10.2.5.2.1.2. Áreas de Enfermagem e Psicologia:

- 10.2.5.2.1.2.1. Enfermeiro(a) do Trabalho: Graduação em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho (pós-graduação), registro no COREN-PR e experiência mínima de 2 (dois) anos em enfermagem do trabalho.



- 10.2.5.2.1.2.2. Psicólogos(as) (Organizacional e Clínico): Graduação em Psicologia com registro no CRP-PR e títulos de especialista em Psicologia Clínica, do Trabalho ou Saúde Mental. Exige-se experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos em contextos de saúde do trabalhador ou atendimento clínico de adultos.

10.2.5.2.1.3. Áreas de Segurança e Reabilitação:

- 10.2.5.2.1.3.1. Fisioterapeuta do Trabalho: Graduação em Fisioterapia com especialização em Fisioterapia do Trabalho e/ou Ergonomia, registro ativo no conselho de classe (CREFITO-PR) e mínimo de 2 (dois) anos de experiência na função.
- 10.2.5.2.1.3.2. Técnico em Segurança do Trabalho: "Formação técnica em Segurança do Trabalho, com registro profissional ativo expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e experiência mínima de 2 (dois) anos."
- 10.2.5.2.1.3.3. Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (Sob Demanda): Formação em Engenharia com especialização em Engenharia do Trabalho, registro ativo no CREA e habilitação técnica para emissão de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs).

10.2.5.2.1.4. Outras Especialidades:

- 10.2.5.2.1.4.1. Terapeuta Integrativo(a): Qualquer curso técnico ou superior na área de saúde, acompanhado de certificados específicos para cada terapia ofertada (conforme referências do SUS/PICS).
- 10.2.5.2.1.4.2. Assistente Social (Sob Demanda): Graduação em Serviço Social e registro ativo no conselho fiscalizador da profissão (CRESS).

- 10.2.5.2.2. A comprovação de 2 (dois) anos de experiência deve ser atestada por meio de certidões de acervo técnico ou carteira de trabalho.
- 10.2.5.2.3. Caso a Contratada precise trocar algum profissional, o(a) substituto(a) deverá obrigatoriamente apresentar os mesmos requisitos de qualificação técnica aprovados nesta contratação.
- 10.2.5.2.4. Os documentos comprobatórios de capacitação técnico-profissional elencados no item 10.2.5.2.1 poderão ser apresentados até a data de assinatura do contrato.

11. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD - LEI Nº 13.709/2018)

- 11.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), a Contratante e a Contratada devem se comprometer a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural no tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3. O tratamento de dados pessoais será realizado com base nas hipóteses legais previstas nos arts. 7º e/ou 11 da LGPD, sendo limitado a finalidades legítimas, específicas, explícitas e



Câmara Municipal de Curitiba

devidamente informadas ao titular. O tratamento estará restrito às atividades necessários para o cumprimento das finalidades do contrato e dos serviços contratadas, sendo utilizado, quando aplicável, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou requisição da Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

- 11.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações, observando sua responsabilidade solidária como operador, conforme o art. 39 da mesma lei.
- 11.6. Em caso de qualquer incidente de segurança que implique violação ou risco de violação de dados pessoais envolvidos no contrato, a Contratada deverá comunicar o fato à CMC em até 48 horas.
- 11.7. As eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme o estabelecido neste instrumento e de acordo com a Seção III, capítulo VI da LGPD.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 2.430.301,40 (dois milhões, quatrocentos e trinta mil, trezentos e um reais e quarenta centavos)**, considerando também como valores máximos admitidos os preços unitários e totais dos itens constantes na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, conforme cotação realizada pela Divisão de Instrução Processual - Diretoria de Contratações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMC.

14. ANEXOS

- 14.1. **ANEXO I** - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

Curitiba, 19 de agosto de 2026.

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI

Divisão de Instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS

Diretoria de Contratações

LUCIANE ALVES PADILHA DOMINGUES

Divisão de Saúde Ocupacional

BRUNO BRANCO PESSANHA LOPES

Seção Administrativa da Diretoria de Gestão de
Pessoas

LIEGE DA FONSECA

Setor de Desenvolvimento Pessoal

CRISTINA FONSECA DE JESUS

Diretoria de Gestão de Pessoas



ANEXO I

INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. OBJETIVO E METODOLOGIA DE AFERIÇÃO

1.1. Propósito e Fundamentação Técnica:

- 1.1.1. Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define os critérios objetivos para a avaliação do Nível de Entrega Técnica e do Acordo de Nível de Serviço relativos aos serviços de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho prestados à Câmara Municipal de Curitiba (CMC).
- 1.1.2. Em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, este documento substitui o mero pagamento por disponibilidade pelo pagamento por resultados, vinculando a remuneração da Contratada à qualidade, produtividade e conformidade normativa das entregas.

2. PERIODICIDADE, RESPONSABILIDADE E FLUXO

- 2.1. A aferição será realizada mensalmente pela Divisão de Saúde Ocupacional (DSO) e pelo Setor de Desenvolvimento Pessoal (SDP).
- 2.2. O processo de medição considerará o Relatório Mensal de Atividades e as evidências de cumprimento dos indicadores aqui estabelecidos.
- 2.3. O pagamento integral da fatura mensal (para serviços contínuos) ou da Autorização da Prestação de Serviços (para serviços sob demanda) fica condicionado ao atingimento das metas de conformidade.

2.4. Sistemática de Glosas e Proporcionalidade:

- 2.4.1. O descumprimento dos indicadores resultará na aplicação de glosas financeiras. Para garantir a razoabilidade e a proporcionalidade exigidas pela Lei nº 14.133/2021:
 - 2.4.1.1. Serviços de Rotina (Jornada Programada): As glosas incidirão sobre o valor total da parcela fixa da fatura mensal.
 - 2.4.1.2. Serviços Sob Demanda: As glosas incidirão especificamente sobre o valor da Autorização da Prestação de Serviços ou sobre o total de horas técnicas faturadas para a respectiva entrega.

3. INDICADORES DE DISPONIBILIDADE E GESTÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

3.1. Controle de Jornada e Frequência:

- 3.1.1. A Contratada deve assegurar o cumprimento da carga horária semestral definida pela CMC, observando:
 - 3.1.1.1. Registro Diário: Preenchimento obrigatório da folha de frequência com horários de entrada e saída.
 - 3.1.1.2. Gestão de Intervalos: Intervalos superiores a 15 minutos (totais ou parciais) não compõem a jornada efetiva e devem ser registrados e repostos.
 - 3.1.1.3. Vedação de Excedentes: Não será admitido o cômputo de horas extras ou banco de horas sem autorização prévia.

3.2. Continuidade do Serviço e Substituições:

- 3.2.1. Afastamentos Programados/Férias: Comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.
- 3.2.2. Emergências (Enfermidade/Justificativa): Comunicação com antecedência mínima de 5 (cinco) horas, garantindo que não haja interrupção do atendimento ambulatorial.

3.3. Qualificação, Registros e Aperfeiçoamento Constante:



- 3.3.1. Regularidade Profissional: Manutenção de registros ativos nos conselhos competentes: CRM-PR (Médicos), CRP-PR (Psicólogos), CREFITO-PR (Fisioterapeuta/Ergonomista) e conselhos correlatos.
- 3.3.2. Aperfeiçoamento Técnico: A Contratada deverá comprovar, anualmente, a participação dos profissionais em cursos, seminários ou atualizações técnicas na área de saúde ocupacional.
- 3.3.3. Certificação Digital: É requisito obrigatório a disponibilização e manutenção de Certificado Digital A1 válido para todos os profissionais.

4. INDICADORES DE QUALIDADE TÉCNICA E ENTREGA DE DOCUMENTOS LEGAIS

4.1. Programas e Laudos (PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP):

- 4.1.1. O cronograma anual de entrega dos programas deve ser apresentado pela Contratada em até 30 (trinta) dias após o início do contrato para aprovação da DSO.

Documento Técnico	Referência Normativa	Prazo de Entrega/Atualização	Meta de Conformidade
PCMSO	NR-07	Conforme Cronograma Anual Aprovado	100%
PGR	NR-01	Conforme Cronograma Anual Aprovado	100%
LTCAT / LTIP	Lei nº 8.213/91 e NR-15/16	Sob demanda / 15 dias após vistoria	100%
PPP	IN INSS/PRES 128/22	Imediato (conforme prazos eSocial)	100%
Análise Ergonômica	NR-17	Conforme plano de trabalho	100%

4.2. Agilidade no Atendimento de Jornada Flexível e Sob Demanda:

- 4.2.1. Serviços em banco de horas flexível (Grupo 02): A Contratada deverá disponibilizar o profissional nas datas e horários estipulados pela DSO, desde que a convocação/agendamento seja realizada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.
- 4.2.2. Serviços sob demanda estruturada (Grupo 03): A entrega do orçamento ocorrerá em até 10 dias úteis e os ajustes em até 5 a 10 dias úteis após revisão pelo fiscal.
- 4.2.3. Entrega de Orçamento: Máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento do plano de trabalho da CMC.
- 4.2.4. Ajustes e Correções: Prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis após a sinalização de "conclusão parcial" pelo fiscal.

4.3. Conformidade com Sistemas e eSocial:

- 4.3.1. Alimentação imediata dos sistemas da CMC e cumprimento rigoroso dos prazos do Governo Federal (eSocial).

5. INDICADORES DE EFETIVIDADE E PROMOÇÃO À SAÚDE

5.1. Gestão de Acidentes e Investigação (CAT):

- 5.1.1. A agilidade na resposta a acidentes é crítica para evitar passivos trabalhistas.
- 5.1.2. Indicador: Prazo de emissão de parecer e orientação para abertura de CAT.
- 5.1.3. Meta: Emissão de orientação técnica em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do acidente.



- 5.1.4. Investigação: Conclusão do relatório de investigação de acidente em até 5 (cinco) dias úteis.

5.2. Saúde Mental e Intervenção:

- 5.2.1. Avaliação da atuação dos Psicólogos e Psiquiatra baseada na:

- 5.2.1.1. Efetividade no acolhimento humanizado e intervenção em crises agudas de saúde mental, bem como no suporte, acompanhamento e encaminhamento de casos envolvendo dependência química, transtornos psiquiátricos e sofrimento psicossocial relacionado ao trabalho.
- 5.2.1.2. Realização de pesquisas de clima organizacional e suporte na readaptação funcional.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E TABELA DE GLOSAS (PENALIDADES)

Indicador	Frequência	Faixa de Tolerância	Glosa (Rotina % Fatura)"	Glosa (Sob Demanda - % OS/Horas)
Atraso na entrega ou atualização de Programas e Laudos Legais (PGR, PCMSO, LTCAT, LTIP, PPP e AET)	Por Evento	0 dias	2% por dia de atraso	N/A
Atraso na entrega de Orçamento (Engenharia)	Por Evento	0 dias	N/A	1% por dia de atraso
Falha na Emissão/Orientação de CAT (24h)	Por Evento	0 horas	5% por ocorrência	N/A
Profissional sem Certificado A1 Ativo	Mensal	0 casos	3% por profissional	Rejeição total da OS
Ausência de Comprovação de Aperfeiçoamento	Anual	0 casos	2% no mês da aferição	N/A
Falta de Profissional (sem substituição 5h/30d)	Por Evento	0 horas/dias	5% por ocorrência	N/A
Erros de preenchimento no eSocial/Sistemas	Mensal	0 erros	3% por registro	N/A
Atraso na disponibilização de profissional flexível (convocação)	Por Evento	0 dias úteis	N/A	2% por dia de atraso sobre o valor das horas solicitadas

6.1. Regras de Reincidência e Agravamento:



- 6.1.1. A reincidência no descumprimento de um mesmo indicador em meses consecutivos acarretará um agravamento de 50% no percentual da glosa em relação ao mês anterior.
- 6.1.2. A persistência por mais de 3 (três) meses poderá ensejar a abertura de processo administrativo para rescisão contratual e aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

7. PROCEDIMENTOS DE GLOSA E APROVAÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Condição para Processamento (Relatório Mensal):

- 7.1.1. A fatura mensal só será protocolada mediante a entrega do Relatório Mensal de Atividades, contendo:
 - 7.1.1.1. Quadro demonstrativo de horários executados vs. previstos (para fins de comprovação dos Grupos 01 e 02);
 - 7.1.1.2. Relação quantitativa de laudos, pareceres ou ordens de serviço entregues no período (para fins de comprovação do Grupo 03);
 - 7.1.1.3. Quadro de horários executados vs. previstos;
 - 7.1.1.4. Estatísticas de atendimentos e laudos emitidos;

7.2. Direito à Ampla Defesa:

- 7.2.1. Identificada a desconformidade, o fiscal do contrato notificará a Contratada sobre o cálculo da glosa.
- 7.2.2. É assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada apresente justificativa ou defesa prévia antes da aplicação definitiva da retenção no pagamento, em conformidade com o devido processo legal administrativo.