



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SST, com **gestão integrada e contínua** das obrigações legais, trabalhistas e previdenciárias no âmbito do eSocial, assegurando conformidade legal, promoção de ambientes laborais seguros e realização de treinamentos para os servidores da Prefeitura Municipal de Sulina-PR, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência, sendo os valores referenciais para formação do preço global detalhados no Anexo I e a observando as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** no tratamento de dados pessoais e médicos dos servidores.

- a) Conformidade plena com a Norma Regulamentadora 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais “NR-01” dentre outras conforme a legislação trabalhista.
- b) Implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos “PGR” NR-01;
- c) Integração completa entre gestão de riscos e envio de eventos ao eSocial;
- d) Mapeamento detalhado de perigos e avaliação de riscos conforme NR-01;
- e) Gestão unificada de indicadores de SST e envio de informações trabalhistas;
- f) Avaliação, gerenciamento e tratamento dos Riscos Psicossociais;
- g) Gestão estratégica dos riscos laborais;
- h) Otimização de processos e relatórios em tempo real;
- i) Integração tecnológica entre SST e plataforma eSocial;
- j) Treinamentos/Capacitações obrigatórias/complementares e registro no eSocial;
- k) Prevenção eficaz de acidentes e doenças ocupacionais.
- l) Assessoria técnica durante a vigência do contrato.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1. O presente Termo de Referência, demandado pelo **Departamento de Segurança do Trabalho e o Departamento de Recursos Humanos**, tem por objetivo identificar a solução mais viável, eficiente e econômica para a **contratação, por meio de procedimento licitatório regular**, de empresa especializada em SST, visando atender às exigências legais e operacionais do **eSocial** e às Normas Regulamentadoras vigentes. A contratada deverá desenvolver ações integradas de saúde e segurança ocupacional, de forma planejada, sistemática e continuada, conforme **NR-07 (PCMSO)**, observando o disposto no **art. 18, inciso V, “a” e §1º da Lei nº 14.133/2021**, que trata dos serviços de natureza contínua e essencial.

2.2. Ao assegurar o cumprimento integral dessas normativas, a iniciativa visa proteger os direitos e deveres tanto do empregador quanto dos empregados, minimizando riscos e custos adicionais. A prestação de serviços de SST é indispensável para preservar a integridade física e mental dos servidores, promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável que contribuirá diretamente para o melhor desenvolvimento e desempenho das atividades.

2.3. Detalhamento Técnico:

O detalhamento completo das especificações, quantitativos, cronogramas, critérios de aceitação e obrigações técnicas para a execução dos serviços encontra-se



minuciosamente descrito nos itens subsequentes deste Termo de Referência, em atendimento ao diagnóstico e à viabilidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta esta contratação.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a diversidade de atividades desempenhadas pelas secretarias municipais, que expõem os servidores a diferentes riscos ocupacionais, torna-se necessária a **contratação, mediante processo licitatório**, de empresa especializada dotada de equipe técnica qualificada, composta por médico e engenheiro do trabalho, para execução dos programas legais de SST. Essa medida assegura a conformidade com as NRs e garante a promoção de ambiente de trabalho seguro, **observando os princípios da eficiência, economicidade e competitividade previstos nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021**.

3.2. A contratação visa à continuidade dos serviços essenciais e ao cumprimento regular das obrigações legais do Município junto ao eSocial.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Fundamentação Legal da Contratação

A presente contratação, por se tratar de serviços contínuos e essenciais, encontra amparo e deve observar, prioritariamente, as seguintes normas:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente os arts. **6º, 11, 18, 19, 33, 34, 41, 59 e 107**;
- **Decreto Federal nº 8.373/2014**, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial);
- **Instrução Normativa PRES/INSS nº 178/2024** (ou a que vier a substituí-la), que trata das regras e procedimentos relativos à Previdência Social, incluindo o **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) em meio eletrônico**;
- **Lei nº 13.709/2018** (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), em razão do tratamento de dados pessoais sensíveis de saúde dos servidores;
- **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com as alterações da Lei nº 6.514/1977 (Segurança e Medicina do Trabalho);
- **Normas Regulamentadoras (NRs)** do Ministério do Trabalho e Emprego, com ênfase nas NRs 01 (PGR), 07 (PCMSO) e 15 (Insalubridade), e as demais aplicáveis à execução dos serviços;
- **Resoluções do Conselho Federal de Medicina (CFM)**, em especial as de nº 2.183/2018 e nº 2.376/2024, que tratam da responsabilidade e coordenação do PCMSO

4.2. Este Termo de Referência constitui documento técnico-base para elaboração do **edital e contrato administrativo**, nos termos do **art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021** e foi elaborado com base no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** aprovado nos autos do **Processo Administrativo nº 001/2025**, em conformidade com o **art. 18, § 2º, da Lei**



Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de elaboração prévia do ETP como documento preparatório para subsidiar o planejamento, a viabilidade e a definição do objeto da contratação.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

5.1. Do julgamento das propostas

5.1.1. O julgamento observará o princípio da competitividade, conforme os critérios definidos neste Termo de Referência e no edital. A licitação será do tipo **menor preço global por lote único**, com base na planilha comparativa de preços constante do Anexo I, **conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.**"

5.1.1.1. O **valor estimado da contratação** e os preços constantes do **Anexo I** deste Termo de Referência têm origem na **pesquisa de preços consolidada no Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, devidamente instruído no **Processo Administrativo nº 001/2025**, em conformidade com o disposto nos **arts. 18, §2º e 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que determinam a utilização de pesquisa de mercado para definição do valor estimado e comprovação da vantajosidade da contratação.

5.1.2. Análise de Razoabilidade de Preços

- a) Nos termos do art. 34, § 2º da Lei nº 14.133/2021, as propostas com valor global significativamente inferiores ou superiores ao estimado serão submetidas a análise de razoabilidade pela Administração.
- b) A Administração, para fins de identificar indícios de possível desequilíbrio, levará em consideração elementos objetivos, tais como a pesquisa de preços que fundamenta este edital, a planilha de custos do licitante e as condições de mercado, **podendo adotar, a seu exclusivo critério, parâmetros comparativos, inclusive percentuais, desde que não vinculantes.**
- c) Para fins desta análise, **poderá ser considerado** como um dos parâmetros indicativos de **possível excessividade** o valor global que supere em 25% (vinte e cinco por cento) o valor estimado constante da tabela comparativa de preços que integra os autos deste processo.
- d) Identificada a necessidade de análise, a Administração **poderá solicitar** ao licitante, no prazo de 03 (três) dias úteis, elementos e memórias de cálculo que comprovem a viabilidade dos preços ofertados, os quais serão analisados de forma **críteriosa e casuística**.
- e) O não atendimento da solicitação ou a insuficiência dos elementos apresentados **poderá** resultar na não aceitação da proposta, nos termos do art. 34, § 3º da citada lei.

5.1.3. Propostas Sujeitas à Desclassificação Serão DESCLASSIFICADAS as propostas comerciais que:

- a) Apresentarem preço global manifestamente inexecutável, nos termos do art. 34, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, assim considerado aquele que não assegure o



equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou que seja inferior ao custo dos insumos necessários à execução do objeto;

- b) Deixarem de atender a qualquer exigência formal ou documental estabelecida no edital, nos termos do art. 34, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4. Critério e Modo de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global por Lote Único**, conforme o disposto no **art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

5.1.5. Em caso de empate entre propostas, será aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

6. PRAZO DE CONTRATO

6.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, nos termos do art. 107, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas a necessidade e a vantajosidade da prorrogação.

7. REGIME DE EXECUÇÃO:

7.1. Gestão Unificada e Responsabilidade Integral.

7.1.1. A contratação dos serviços de medicina ocupacional e segurança do trabalho será realizada em **LOTE ÚNICO**, a execução será indireta, sob o regime de **execução de serviço**, nos termos do art. 6º, inciso XLV da Lei nº 14.133/2021, com **preço global**.

7.1.2. A contratação em lote único justifica-se pela natureza indissociável e complementar dos serviços de medicina e segurança do trabalho, que formam um ciclo único de gestão, bem como pela necessidade de integração entre os serviços e o sistema eSocial, o que torna tecnicamente inviável a divisão do objeto, em conformidade com o **art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, ante a inviabilidade técnica prevista no inciso V, alínea "a" do mesmo dispositivo legal.

7.1.3. A contratação nesta modalidade assegura a um único fornecedor a obrigação de entregar o conjunto completo de serviços e produtos, tornando-o o único responsável por todo o processo e pelo resultado final de todos os programas, laudos e treinamentos, garantindo coerência entre as ações, conformidade com as normas e simplificando drasticamente a gestão, fiscalização e comunicação com o eSocial, o que resulta em maior eficiência administrativa e segurança jurídica para o município.

8. DO CANAL OFICIAL DE COMUNICAÇÃO E PRAZOS

8.1. Canal Oficial: Para todos os fins decorrentes deste contrato, fica estabelecido como canal oficial de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE o endereço eletrônico depart.seq@sulina.pr.gov.br e prefeitura@sulina.pr.gov.br.

8.1.1. As comunicações realizadas por meio eletrônico terão validade jurídica plena. Todos os registros deverão ser **mantidos por 5 (cinco) anos**, observando-se as disposições da **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)** e da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, especialmente quanto à proteção de dados pessoais.

8.1.2. A CONTRATADA deverá manter seu endereço de e-mail cadastrado junto à CONTRATANTE sempre atualizado, sob pena de não se poder alegar desconhecimento de qualquer comunicação enviada.



8.2. Prazos para Resposta:

8.2.1. A CONTRATADA se obriga a responder a qualquer solicitação, notificação ou requisição de informações feita pela Fiscal do Contrato, através do canal oficial, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da mensagem.

8.2.2. O descumprimento injustificado deste prazo, sem justificativa formal e devidamente comprovada, sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, podendo ser caracterizado como ato omissivo que dificulta a fiscalização.

8.3. Comunicações da Contratada:

8.3.1. Todas as comunicações, solicitações de pagamento, envio de relatórios e quais outros documentos que a CONTRATADA necessite protocolar junto à CONTRATANTE deverão, igualmente, ser realizadas através do canal oficial.

9. QUADRO DE SERVIDORES

9.1 A Prefeitura municipal de Sulina conta com, aproximadamente, 220 servidores distribuídos entre as 08 Secretarias municipais (Secretaria da Administração e Finanças, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria da Educação Cultura e Esporte, Secretaria da Indústria Comércio e Turismo, Secretaria do Planejamento e Orçamento, Secretaria da Promoção Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Viação Obras e serviços), podendo ocorrer variações de 15% para mais e ou 15% para menos.

10. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa.
- b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado das respectivas notas fiscais, nas quais constarão as indicações referentes à: relatórios, certificações ou quaisquer outros documentos que atestem a execução completa e satisfatória dos serviços contratados.
- c) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, inclusive os possíveis custos decorrentes das Anotações de Responsabilidades Técnicas – ARTs, dos serviços executados
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, objeto incompleto ou com falhas.
- e) Respeitar toda e qualquer lei, normas referentes a elaboração e execução do objeto de contrato.
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- h) A empresa CONTRATADA assume a responsabilidade técnica e financeira pelos Exames médicos complementares, conforme tabela, necessários à emissão do ASO (laboratoriais, radiológicos e demais procedimentos diagnósticos).
- i) A CONTRATADA assume a responsabilidade técnica e financeira pelas quantificações ambientais de agentes físicos e químicos (poeiras, gases, calor,



metais, sílica, chumbo, vibrações etc.), incluindo medições, análises e emissão de laudos técnicos, com custos incorporados ao preço global.

- j) A empresa CONTRATADA deverá designar médico coordenador para o PCMSO, qual deverá emitir relatório analítico anual, discriminando por Secretarias, e natureza dos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.
- k) Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos contratuais e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- l) Está prevista uma quantidade determinada de funcionários, sendo que dentro do período da prestação do serviço poderá sofrer variações para mais ou para menos conforme interesse e disponibilidade da CONTRATANTE.
- m) Possuir comprovante de inscrição/registo e de regularidade da pessoa jurídica emitido pelo Conselho Profissional correspondente: CREA/PR e CRM/PR, além de apresentar atestado de capacidade técnica da empresa para a execução do presente objeto de contrato.
- n) Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos junto ao CREA/PR em plena validade, do Responsável Técnico - Engenheiro em Segurança do Trabalho para os programas e laudos.
- o) Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos junto ao CRM/PR em plena validade, Médico do Trabalho, Responsável pelo PCMSO.
- p) Conforme a Resolução CFM n. 2.147/2016, "Art. 8º. Ao médico será permitido assumir a responsabilidade, seja como diretor técnico, seja como diretor clínico, em duas instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços médicos, mesmo quando tratar-se de filiais, subsidiária ou sucursais da mesma instituição"
- q) Alvará sanitário da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme exigido pela Lei Federal nº 6.360/76 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98, e alterações, em dia, ou seja, dentro do prazo de validade na data de abertura da licitação.
- r) Caso a empresa seja "isenta" de Alvará Sanitário, deverá ser enviado eletronicamente, junto com os documentos de Habilitação (qualificação técnica) documento que comprove a referida isenção.
- s) Possuir Inscrição Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.
- t) Quadro ativo com os seguintes profissionais, devidamente habilitados e com situação regular perante seus respectivos órgãos de classe:
 - 1. Médico(a) do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR);
 - 2. Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/PR);
 - 3. Técnico(a) em Segurança do Trabalho, Registro no MTE;
 - 4. Enfermeiro(a) do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN/PR).
- u) Estrutura operacional e tempo de resposta.
 - 1) Para garantir a otimização do tempo de resposta em situações de emergência, a redução de custos de deslocamento e as condições logísticas adequadas para a perfeita execução do contrato, a licitante deverá



comprovar, na proposta técnica, a manutenção de unidade operacional, posto de serviço ou equipe técnica com capacidade de atendimento permanente no Município de SULINA – PR ou em município contíguo, distante até 50 (cinquenta) quilômetros da sede do poder concedente.

- 2) A licitante deverá apresentar, como parte da proposta técnica, protocolo de atendimento de emergência que garanta o deslocamento de equipe técnica especializada até o local demandado pela Administração em um prazo máximo de 2 horas, a ser contado do recebimento da solicitação formal.
- 3) Todas as despesas necessárias para a execução do objeto, inclusive as relativas a deslocamentos de pessoal e equipamentos dentro do raio de até 50 km da sede do poder concedente, estão compreendidas no preço global da contratação.

10.2. Comprovação do quadro de funcionários

10.2.1. A comprovação se fará:

- a) Mediante a apresentação de vínculo trabalhista (registro da CTPS, não sendo necessário o registro na função); ou
- b) Mediante a apresentação de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou
- c) Quando se tratar de profissional integrante do quadro societário ou diretor da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma (contrato social).
- d) Os profissionais deverão comprovar vínculo vigente com a empresa licitante por meio de um dos instrumentos acima indicados, não sendo exigido tempo mínimo de vínculo.

10.2.2. Apresentar cópia do Alvará Sanitário em nome da empresa licitante, expedido pela autoridade sanitária competente, quando a mesma possuir clínica própria destinada à realização de exames ocupacionais.

Parágrafo único. No caso de empresas que atuem exclusivamente na gestão de Saúde e Segurança do Trabalho e não possuam clínica própria, deverá ser apresentada comprovação de parceria formalizada com clínica ou instituição regularmente autorizada pela vigilância sanitária, apta a realizar os exames e procedimentos médicos exigidos neste Termo de Referência.

10.3. Responsabilidade Solidária da Contratada

Nos termos do **art. 4º-A da Lei nº 6.019/1974**, com as alterações introduzidas pela **Lei nº 13.429/2017**, a **empresa contratada assume responsabilidade solidária** pela execução integral dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, abrangendo os programas, laudos, exames médicos e relatórios previstos neste Termo de Referência.

Essa responsabilidade estende-se aos aspectos **técnicos, trabalhistas, previdenciários e de segurança**, incluindo a **correção e fidedignidade das informações enviadas ao eSocial**.

A contratada responderá solidariamente por eventuais danos, omissões ou inconsistências que possam comprometer a validade dos documentos ocupacionais e legais emitidos no âmbito deste contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



10.4. FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado em portaria específica, nos termos do **art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que deverá acompanhar e avaliar o cumprimento das metas, prazos e padrões de qualidade dos serviços contratados.

A contratada deverá atender aos seguintes **resultados mensuráveis**, que servirão de base para a aferição do desempenho e eventual aplicação de penalidades:

- a) **100% dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO)** emitidos dentro do prazo legal;
- b) **100% dos treinamentos obrigatórios** ministrados durante a vigência do contrato;
- c) **Integração completa e tempestiva dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 no eSocial;**
- d) **Elaboração e entrega dos programas e laudos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT, LI, LP, AET, PPP, PPAP e PGRSS)** no prazo estabelecido pela fiscalização;
- e) **Disponibilização mensal de relatórios de acompanhamento e indicadores de SST**, demonstrando o cumprimento das metas e ações corretivas implementadas;
- f) **Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização** no prazo máximo de 48 horas, conforme item 8.2 deste Termo de Referência

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. A CONTRATADA deverá realizar a Elaboração e implementação do **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**, conforme **NR-1 e diretrizes do GRO**, com inventário de riscos e plano de ação. Deverá apresentar **cronograma de execução, metodologia e avaliação de eficácia**, com atualização anual ou quando houver mudança nas condições de trabalho. Realizar a Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho através de um processo contínuo e sistemático de identificação de perigos, avaliação e controle dos riscos ocupacionais. Seu principal objetivo é proporcionar, **DENTRO DAS NORMAS LEGAIS**, locais de trabalho seguros e saudáveis, prevenir lesões e agravos à saúde dos servidores e deve conter obrigatoriamente os seguintes pilares e documentos, conforme as exigências legais mais atualizadas.

11.2. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – NR 1, de acordo com a portaria 3.214/78 e suas revisões.

11.2.1. O PGR deve conter os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais e devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais. O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO e deve:

- a) evitar ou eliminar os perigos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;



- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR1; e
- f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

11.2.2. O GRO deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho com no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos que deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
 - 1. caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
 - 2. caracterização das atividades;
 - 3. Identificação de Perigos: Levantamento de todos os perigos (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais) e possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores;
 - 4. avaliação de Riscos: Análise da severidade e probabilidade dos riscos, classificando-os para priorização das ações;
 - 5. descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de controle e ou prevenção;
 - 6. dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
 - 7. critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;
 - 8. A avaliação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, como fatores relacionados à organização do trabalho, relações socioprofissionais, jornada e reconhecimento.
- b) plano de ação detalhado com as medidas e ações que serão implementadas para controlar os riscos ocupacionais identificados no inventário de riscos e deve possuir:
 - 1. Identificação das medidas de prevenção: Detalhar as ações específicas que serão implementadas, como a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamentos, mudanças em procedimentos operacionais e ajustes na infraestrutura;
 - 2. Cronograma de implementação: define prazos para a execução de cada medida, garantindo que as ações sejam realizadas de forma organizada e dentro de um período razoável;
 - 3. Responsabilidades: Designar as pessoas ou setores responsáveis por cada etapa do plano de ação, assegurando que as tarefas sejam executadas por quem tem a devida competência;
 - 4. Formas de acompanhamento e aferição de resultados: Estabelecer como será monitorada a implementação das ações e como os resultados serão medidos, permitindo avaliações periódicas e ajustes necessários;
 - 5. Planos de resposta a emergências relacionados aos perigos identificados;



6. Monitoramento e Avaliação: Estabelecimento de formas de acompanhamento da eficácia das medidas e de revisão periódica do PGR.

11.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

11.3.1. O PCMSO é um programa que complementa o PGR e está focado na saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais. Ele é coordenado por um Médico do Trabalho (NR-07) e é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde organizacional e deve estar harmonizado com as demais NRs. O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

11.3.2. Objetivos do PCMSO:

- a)** rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b)** detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- c)** definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- d)** subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- e)** subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- f)** subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- g)** subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- h)** subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- i)** acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- j)** subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- k)** subsidiar ações de readaptação profissional;
- l)** controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

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

- a)** Admissionais: Antes do trabalhador iniciar suas atividades;
- b)** Periódicos: Realizados em intervalos definidos (anual, bienal, etc., conforme risco e idade);
- c)** De Retorno ao Trabalho: Após afastamento por doença ou acidente, superior a 30 dias;
- d)** De Mudança de Risco: Antes da mudança de função, caso implique exposição a novos riscos;
- e)** Demissionais: Até a data da homologação.

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



11.3.3.2. O ASO deve conter no mínimo:

- a) razão social e CNPJ da organização;
- b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;
- c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;
- d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;
- e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;
- f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;
- g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

11.3.4. Documentação:

- a) Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame, quando a organização estiver dispensada do programa.
- b) O prontuário do empregado deve ser mantido pela organização, no mínimo, por 20 (vinte) anos após o seu desligamento, exceto em caso de previsão diversa constante nos Anexos desta NR.
- c) Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, a organização deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor.
- d) Podem ser utilizados prontuários médicos em meio eletrônico desde que atendidas as exigências do Conselho Federal de Medicina.
- e) O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:
 - 1. o número de exames clínicos realizados;
 - 2. o número e tipos de exames complementares realizados;
 - 3. estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
 - 4. incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
 - 5. informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
 - 6. análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

11.3.5. Excepcionalmente, e sob fiscalização do Médico Coordenador da Contratada, parte dos exames médicos será realizado pela unidade de saúde do Município, por profissionais do quadro. Contudo, caberá “exclusivamente” à CONTRATADA, através do seu Médico Coordenador:

- a) Analisar o resultado do exame clínico para fins de aptidão;
- b) Consolidar os resultados dos exames complementares; e **



- c) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) final**, assumindo a responsabilidade técnica e legal pelo PCMSO como um todo, sem ônus adicional para a Administração.

11.4.1. Previsto na Lei nº 8.213/1991, o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) tem como objetivo identificar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do trabalhador. O LTCAT deve ser elaborado para fins de reconhecimento de atividades exercidas em condições especiais e, principalmente, servirá como **base técnica e legal** para o preenchimento e envio do Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) no eSocial, visando à geração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) em meio eletrônico, conforme a legislação previdenciária vigente.

11.4.2. O LTCAT é um documento técnico-legal que:

- a) Caracteriza as condições ambientais do local de trabalho;
- b) Identifica a existência de agentes nocivos (físicos, químicos ou biológicos);
- c) Quantifica a exposição dos trabalhadores a esses agentes;
- d) Atesta a exposição, ou não, a riscos ocupacionais.

11.4.3. Base Legal:

- a) O Art. 58 da Lei 8.213/91 estabelece a obrigatoriedade da comprovação da exposição a agentes nocivos para fins de reconhecimento de tempo especial, visando a aposentadoria especial no âmbito da Previdência Social. A norma define que a comprovação se dará através de formulários emitidos pela empresa, com base em laudos técnicos elaborados por profissionais qualificados, como médicos do trabalho ou engenheiros de segurança do trabalho.
- b) O Decreto 3.048/99, que aprova o Regulamento da Previdência Social, e a Instrução Normativa INSS nº 608/2022 definem os requisitos técnicos para a concessão de benefícios previdenciários.

11.4.4 O LTCAT deve conter no mínimo:

11.4.4 .1 Avaliação Ambiental:

- a) Descrição detalhada dos ambientes de trabalho
- b) Identificação de todos os agentes:
 - Físicos: Ruído, calor, vibrações, radiações;
 - Químicos: Poeiras, fumos, névoas, gases;
 - Biológicos: Vírus, bactérias, fungos.

11.4.4 .2 Metodologia de Avaliação:

- a) Instrumentos utilizados (com certificado de calibração);
- b) Normas de referência (NR-15, NHO da Fundacentro);
- c) Tempo de amostragem e condições de medição.

11.4.4 .3. Resultados:

- a) Comparação com Limites de Tolerância (LT);
- b) Classificação do grau de risco;
- c) Mapa de exposição por função/setor.



11.4.4 .4. Conclusões: Enquadramento para aposentadoria especial (SIM/NÃO). Ao final do Laudo a seção de enquadramento é crucial, pois é onde o profissional técnico apresenta sua conclusão de forma objetiva sobre a existência ou não das condições que caracterize direito à aposentadoria especial.

11.4.5 Finalidade Principal:

11.4.5.1 O LTCAT deverá conter uma análise detalhada das condições ambientais do trabalho, identificando os agentes nocivos, seus níveis de exposição, os riscos para a saúde dos trabalhadores e propor medidas para reduzir ou eliminar a exposição aos agentes nocivos. O laudo deverá conter informações como: Identificação da empresa, setor e função do trabalhador, descrição da atividade e dos agentes nocivos identificados, localização das fontes geradoras e dos riscos, periodicidade e via de exposição aos riscos, metodologia e resultados da avaliação, medidas de controle existentes e/ou recomendadas. Com base na análise emitir um parecer final, com as devidas fundamentações legais, informando quais trabalhadores estão expostos aos agentes nocivos, arrolado na Legislação Previdenciária, e que se enquadram nos requisitos para a aposentadoria especial, bem como aqueles que não se enquadram neste benefício. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou.

11.5. Laudo de Insalubridade - LI:

11.5.1. Este documento se destina à comprovar ou não, o direito do trabalhador a insalubridade, conforme as atividades ou operações exercidas pelo trabalhador. Deve-se realizar uma avaliação técnica detalhada do ambiente de trabalho, identificando e caracterizando a exposição a agentes nocivos (físicos, químicos ou biológicos) e comparando-a com os limites de tolerância estabelecidos pela norma. O laudo deve ser elaborado por um profissional habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho) e deve conter informações precisas sobre a empresa, o ambiente de trabalho, as atividades exercidas, os agentes de risco presentes, as medições realizadas, as medidas de controle existentes e as conclusões sobre a caracterização ou não.

11.5.2. Fundamentação Legal:

- a) NR-15 (Atividades e Operações Insalubres);
- b) Lei 6.514/77 (Art. 189 a 197 da CLT);
- c) Súmula 228 do TST.

11.5.3. O Laudo de Insalubridade é um documento que deve conter no mínimo:

- a) Identificação de agentes nocivos no ambiente de trabalho (ruído, calor, produtos químicos, etc.);
- b) Avaliação da exposição, tipo e limites identificados;
- c) Recomendação de medidas de controle;
- d) Caracterização clara sobre a existência (ou não) de insalubridade;
- e) Quando identificado classificar o grau de insalubridade (10%, 20% ou 40%).

11.5.4. Finalidade Principal:

11.5.4.1. Elaborar Laudo de Insalubridade caracterizando:

- a) Quais os trabalhadores que laboram em condições que não expõem sua saúde a riscos "SALUBRE", e quais trabalhadores realizam atividades que, por sua



natureza, condições ou métodos de trabalho, estão expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância estabelecidos “INSALUBRES”, conforme determina a Norma Regulamentadora 15 “NR15”. Definir qual o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo).

11.6. Laudo de Periculosidade - LP:

11.6.1. Este documento se destina à comprovar ou não, o direito do trabalhador a periculosidade, conforme as atividades ou operações exercidas pelo trabalhador, de acordo com regulamentação estabelecida pela legislação vigente. O laudo deve ser elaborado por um profissional legalmente habilitado, como um engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, e incluir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

11.6.2. Fundamentação Legal:

11.6.2.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

- a) Art. 193: Este é o artigo central que estabelece o direito ao adicional de periculosidade. Ele define as atividades ou operações perigosas como aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a inflamáveis, explosivos ou energia elétrica.
- b) Art. 195: Determina que a caracterização e a classificação da periculosidade serão feitas por meio de perícia a cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho e Emprego.

11.6.2.2. Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16) - Atividades e Operações Perigosas:

A NR-16 é a norma mais específica e detalhada para a periculosidade. Ela regulamenta o Art. 193 da CLT, detalhando quais são as atividades e operações consideradas perigosas. O corpo da Norma apresenta as diretrizes gerais sobre periculosidade, a forma de cálculo do adicional (30% sobre o salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa) e a possibilidade de opção pelo adicional de insalubridade, se for o caso.

11.6.2.3. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.6.3. A elaboração do laudo segue uma sequência lógica de fases:

- a) Levantamento Preliminar e Planejamento: Coleta de dados básicos da empresa, análise de documentos existentes e definição do escopo da avaliação.
- b) Reconhecimento e Inspeção Técnica (Visita In Loco): Observação detalhada das atividades e processos, identificação dos agentes perigosos no ambiente de trabalho e entrevistas com os colaboradores.
- c) Avaliação Qualitativa: Confronto das condições observadas com os critérios estabelecidos na NR-16 e seus anexos para determinar se há periculosidade.
- d) Elaboração do Laudo e Conclusão: Redação do documento formal, incluindo todas as informações levantadas, análises, a fundamentação legal e o parecer técnico final sobre o enquadramento.
- e) Apresentação e Entrega: Assinatura do profissional responsável (com ART, se engenheiro) e entrega do laudo à empresa.



11.6.4. Finalidade Principal:

11.6.4.1 O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as conclusões sobre atividades e operações que expõem os trabalhadores a agentes perigosos, como explosivos, inflamáveis e eletricidade. O laudo deve detalhar a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as informações relevantes para a gestão da segurança a periculosidade. Deve atender às exigências da Lei nº 6.514 de 22/12/1977, às Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, especificamente à NR16, a qual tem a sua existência jurídica assegurada através da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Título II - Capítulo V - no Artigo 193 a 197. CARACTERIZANDO a percepção ou não do adicional de periculosidade.

11.7. Laudo Ergonômico – Nr 17 ou AET:

11.7.1 O Laudo Ergonômico ou Análise Ergonômica do Trabalho (AET) é um documento técnico que avalia as condições ergonômicas dos postos de trabalho, conforme exigido pela NR-17 (Ergonomia). Ele identifica riscos ergonômicos e propõe melhorias para prevenir doenças ocupacionais (como LER/DORT). Este documento se destina à análise das condições ergonômicas de atividade específica da Prefeitura Municipal de Sulina, por secretaria, cargo e função, incluindo os Riscos Psicossociais, segundo as novas exigências legais, a serem divulgadas no Diário Oficial da União, que estabelecem a necessidade das empresas implementarem abordagens multidisciplinares para identificar e mitigar riscos psicossociais no ambiente de trabalho. Isso inclui a aplicação de estratégias eficazes para mapear esses riscos, avaliar a percepção dos trabalhadores sobre o ambiente, analisar comportamentos e práticas que possam indicar a presença desses riscos, e considerar altas taxas de absenteísmo e rotatividade como potenciais indicadores. O uso de grupos focais e pesquisas individuais com sigilo ético são ferramentas recomendadas para essa avaliação.

11.7.2. Finalidade Principal:

11.7.2.1. Elaborar o documento como determina a Norma Regulamentadora 17 “NR17” do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que estabelece as diretrizes para a análise ergonômica do trabalho, por setor e funções para atestar as condições ergonômicas específicas e estabelecer parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, permitindo documentar e sistematizar a realização de procedimentos específicos garantindo segurança jurídica e operacional e deve conter no mínimo: Introdução e objetivos; Metodologia utilizada para a análise; Caracterização da população trabalhadora e das atividades analisadas; Descrição do ambiente de trabalho (mobiliário, equipamentos, condições ambientais); Identificação e análise dos riscos ergonômicos (físicos, cognitivos, organizacionais); Diagnóstico ergonômico; Recomendações e propostas de intervenção para melhoria das condições de trabalho; Cronograma de implementação das melhorias (se aplicável); Conclusões e parecer técnico; Assinatura do profissional legalmente habilitado

11.8. Perfil profissiográfico previdenciário – PPP:

11.8.1. Informações referentes ao histórico laboral de todos os Servidores.

11.9. Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes - PPAP :



11.9.1. O Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes é um documento obrigatório conforme a Norma Regulamentadora 32 - NR-32, que estabelece as diretrizes para segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Este plano visa reduzir os riscos de acidentes com materiais perfurocortantes (agulhas, bisturis, lâminas, etc.), que podem causar lesões e exposição a agentes biológicos.

11.9.2. Estrutura Básica do Plano de Prevenção:

- a) Identificação dos Riscos**
 - 1. Mapeamento de áreas e atividades com uso de perfurocortantes.
 - 2. Identificação de possíveis situações de risco (descarte inadequado, manipulação, transporte).
- b) Medidas de Prevenção**
 - 1. Substituição de materiais perfurocortantes por alternativas mais seguras (ex.: agulhas com sistema de retração).
 - 2. Uso de EPIs (luvas, óculos de proteção, etc.).
 - 3. Capacitação dos trabalhadores sobre manuseio e descarte seguro.
- c) Procedimentos Seguros**
 - 1. Normas para descarte em coletores resistentes e identificados.
 - 2. Proibição de recapeamento de agulhas.
 - 3. Técnicas de manuseio e transporte Seguro.
- d) Ações em Caso de Acidente**
 - 1. Primeiros socorros imediatos.
 - 2. Protocolo de notificação (Preencher CAT).
 - 3. Acompanhamento médico (sorologias, profilaxias, se necessário).
- e) Treinamentos e Capacitações**
 - 1. Treinamentos periódicos sobre NR-32 e boas práticas.
 - 2. Orientações sobre uso de dispositivos de segurança.
 - 3. Monitoramento e avaliação: O plano deve ser periodicamente avaliado e revisado, com base em indicadores de desempenho, para garantir sua eficácia.

11.9.3. Objetivo e Campo de Aplicação:

11.9.3.1. Estabelecer diretrizes para a elaboração e implementação de um plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes com probabilidade de exposição a agentes biológicos, visando a proteção, segurança e saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. Elaboração e Implementação do Plano de Prevenção:

- a)** O Anexo III da NR-32 exige que os serviços de saúde elaborem e implementem um Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes. Este plano deve conter medidas para reduzir a probabilidade de acidentes com materiais perfurocortantes, que podem levar à exposição a agentes biológicos.
- b)** Importância do Plano de Prevenção:
- c)** O plano é crucial para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores em postos de saúde, reduzindo os riscos de acidentes com materiais como agulhas, lâminas, vidros, etc.
- d)** Aspectos Importantes do Plano:



- e) Coleta e descarte adequado de perfurocortantes:
- f) É fundamental que o plano estabeleça procedimentos para o descarte seguro desses materiais, incluindo a utilização de coletores adequados e próximos aos locais de uso.

11.9.3.2. Proibição de reencape e desconexão manual de agulhas:

- a) A NR-32 proíbe expressamente essas práticas, devido ao alto risco de acidentes com materiais perfurocortantes.

11.9.3.3. Capacitação dos trabalhadores:

- a) O plano deve incluir a capacitação dos profissionais sobre os riscos e as medidas de prevenção relacionadas a materiais perfurocortantes.

11.9.3.4. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs):

- a) A norma exige o uso de EPIs adequados para proteção contra riscos biológicos e materiais perfurocortantes.

11.9.3.5. Comunicação de acidentes:

- a) O plano deve estabelecer procedimentos para a comunicação imediata de qualquer acidente ou incidente envolvendo materiais perfurocortantes.

11.9.3.6. Outras Disposições da NR-32:

- a) Riscos biológicos: A norma estabelece medidas para a prevenção da exposição a agentes biológicos, como vírus, bactérias e fungos.
- b) Riscos químicos: A NR-32 trata da utilização segura de produtos químicos, incluindo a identificação e rotulagem adequada dos recipientes.
- c) Radiações ionizantes: A norma estabelece medidas para a proteção contra radiações ionizantes, quando aplicável.
- d) Resíduos de serviços de saúde: A NR-32 aborda a segregação, acondicionamento, transporte e descarte adequados dos resíduos gerados em serviços de saúde.
- e) Condições de conforto: A norma estabelece requisitos para as condições de conforto nos locais de trabalho, como a disponibilização de locais adequados para refeições.
- f) Limpeza e conservação: A NR-32 aborda a limpeza e conservação dos ambientes e equipamentos de trabalho.

11.9.4. Cronograma de implementação:

- a) O plano deve conter um cronograma para a sua implementação.
- b) O cronograma deve contemplar as etapas, descritos e respectivos prazos para a sua implantação.
- c) Este cronograma e a comprovação da implantação devem estar disponíveis para a Fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego e para os trabalhadores ou seus representantes.

11.9.5. Monitoramento do plano:



- a) O plano deve contemplar monitoração sistemática da exposição dos trabalhadores a agentes biológicos na utilização de materiais perfuro cortantes, utilizando a análise das situações de risco e acidentes do trabalho ocorridos antes e após a sua implementação, como indicadores de acompanhamento.

11.9.6. Avaliação da eficácia do plano:

- a) O plano deve ser avaliado a cada ano, no mínimo, e sempre que se produza uma mudança nas condições de trabalho e quando a análise das situações de risco e dos acidentes assim o determinar.

11.10. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde “PGRSS” - NR 32 e RDC Nº. 222/2018 – da ANVISA:

11.10.1. O (PGRSS) é um documento que descreve as ações de gerenciamento de resíduos em estabelecimentos de saúde, seguindo as diretrizes da NR-32 e da RDC Nº. 222/2018 da ANVISA. Este plano abrange desde a geração até a destinação final dos resíduos, garantindo a segurança dos trabalhadores, pacientes e do meio ambiente.

11.10.2. Principais aspectos para a elaboração do PGRSS:

- a) Classificação dos resíduos - Os resíduos de serviços de saúde são classificados em cinco grupos (A, B, C, D e E), de acordo com a RDC nº 222/2018, cada um com suas características e requisitos de gerenciamento específicos.
- b) Segregação, acondicionamento e identificação - O plano detalha os procedimentos para segregar, acondicionar e identificar corretamente os resíduos, utilizando recipientes adequados e sinalização apropriada, conforme as normas.
- c) Coleta, transporte e armazenamento - O documento estabelece como será realizada a coleta interna e externa dos resíduos, o transporte até o local de armazenamento temporário e as condições de armazenamento, incluindo a necessidade de abrigo adequado e controle de vetores e pragas.
- d) Tratamento e disposição final - O PGRSS também define os métodos de tratamento adequados para cada tipo de resíduo, como a incineração, autoclavagem ou tratamento químico, e como será realizada a disposição final ambientalmente adequada, seguindo as regulamentações.
- e) Responsabilidades - O estabelecimento de saúde gerador de resíduos é o responsável pela elaboração, implementação, execução e monitoramento do PGRSS.
- f) Profissional responsável - A elaboração do PGRSS deve ser conduzida por um profissional legalmente habilitado, com conhecimento técnico e experiência na área, que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

11.10.3. Dos Resíduos.

11.10.3.1. Cabe ao empregador capacitar, inicialmente e de forma continuada, os trabalhadores nos seguintes assuntos:

- a) segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
- b) definições, classificação e potencial de risco dos resíduos;
- c) sistema de gerenciamento adotado internamente no estabelecimento;
- d) formas de reduzir a geração de resíduos; e) conhecimento das responsabilidades e de tarefas;



- e) reconhecimento dos símbolos de identificação das classes de resíduos;
- f) conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- g) orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

11.11. Assessoria Técnica em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho:

11.11.1. A CONTRATADA atuará como uma parceira estratégico assessorando o Departamento de Segurança do Trabalho na gestão e o Departamento de Recursos Humanos no cumprimento de todas as normas relacionadas à SST garantindo que a Prefeitura Municipal de Sulina cumpra suas obrigações em conformidade com as Normas Regulamentadoras e a legislação vigente e promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável. Este serviço será elaborado por profissionais qualificados garantindo clareza, precisão e validade das informações apresentadas, abrange a análise do ambiente de trabalho; identificação avaliação e controle de riscos; implementação de medidas preventivas e corretivas entre outras. Os resultados dessas avaliações serão apresentados em documentos oficiais/formais (pareceres, laudos, etc.), onde serão fornecidas, à luz da legislação pertinente, as orientações necessárias para a proteção da integridade física e mental dos servidores. A CONTRATADA também deve DESIGNAR um Técnico para prestar atendimento "IN LOCO" no período de 4 horas mensais, durante a vigência do contrato, conforme cronograma a ser definido pelo técnico da Prefeitura.

11.12. Software para Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:

11.12.1. Licença de uso de **software especializado para gestão de SST**, com integração total ao **eSocial** (Decreto nº 8.373/2014). O sistema deverá garantir **armazenamento criptografado e seguro**, em conformidade com a **LGPD**, e disponibilizar à Administração, ao final do contrato, **todos os dados e relatórios em formato aberto (CSV, XML)**, sem custos adicionais. Deverá ter funcionalidades para todas as áreas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) incluindo gestão de documentos, gerenciamento de programas como PCMSO e PGR, envio de informações para o eSocial, o cadastro dos colaboradores em cargos/função, consulta, gerenciamento e impressão dos dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas, solicitação de exames complementares, emissão de relatórios de exames complementares por função, OS (Ordem de serviço individual), por cargo, diferenciando a atividade, controle de estoque e Ficha de entrega de EPI's e controle de estoque de EPIs ON Line, Mapa de Riscos, CAT (comunicação de acidente de trabalho), controle de treinamentos. Todos os documentos mencionados e gerados, serão apresentados de forma impressa e digital, através de software integrado especializado em gestão em SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL. Os custos de manutenção e suporte técnico são de responsabilidade do CONTRATADO, bem como a transferência dos dados ao término do contrato.

11.12.2. Gerenciamento/visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros administrativos, ambientais e biológicos, gerando relatórios em tempo real, emissão do Relatório Analítico Anual do PCMSO, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional. ESocial gerar arquivos de exportação de dados e envio, compatíveis com as exigências do eSocial, pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalhador, atendendo as tabelas: S-2210, S- 2220, S-2240 (E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e- Social). Sistema 100% WEB utilizado e



aprovado, com busca de soluções específicas, para unificar os dados de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Sulina:

- a) Busca do eSocial para cadastro e edição de servidores;
- b) Envio e correção dos eventos do eSocial de forma fácil e rápida;
- c) Elaboração rápida e simples de documentos;
- d) Aplicativo Portal do Cliente e Portal do Funcionário para aproximar o cliente;
- e) Integração com o Portal FAPWeb do governo;
- f) Biometria Facial para Entrega de EPI;
- g) Integração com sistemas de RH com API gratuita;
- h) Facilidade no uso e na implantação sem conhecimento aprofundado ou grande complexidade.

11.13. Treinamentos relacionados as Normas de Segurança:

11.13.1. Os **treinamentos sobre as NRs** deverão ser ministrados **presencialmente**, por **instrutores qualificados e registrados** no respectivo conselho profissional. Cada curso deverá conter **carga horária mínima e conteúdo conforme a NR correspondente, registro de presença e certificado nominal assinado** pelo instrutor conforme **cronograma aprovado pelo Técnico de Segurança do município**.

11.13.2. O local para treinamentos sobre as NRs do MTE deve ser adequado para garantir a aprendizagem e a segurança dos participantes.

- a) O ambiente deve ser confortável, com recursos tecnológicos necessários e condições adequadas para a aprendizagem.
- b) Em caso de treinamentos que envolvam atividades práticas, o local deve ser apropriado para a execução dessas atividades, com equipamentos de segurança e espaço suficiente.
- c) No final de cada curso os participantes deverão receber certificados individuais que comprovem a participação dos treinamentos, incluindo data, carga horária, conteúdo, nome e função/qualificação do participante e do(s) instrutor(es).

11.13.3. Tipos de treinamentos:

- a) treinamento inicial;
- b) treinamento periódico;
- c) treinamento eventual;
- d) Capacitações.

11.13.3.1. O treinamento inicial deve ocorrer antes de o trabalhador iniciar suas funções ou de acordo com o prazo especificado em NR.

11.13.3.2. O treinamento periódico deve ocorrer de acordo com periodicidade estabelecida nas NRs ou, quando não estabelecido, em prazo determinado pelo empregador.

11.13.3.3. O treinamento eventual deve ocorrer:

- a) quando houver mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho, que impliquem em alteração dos riscos ocupacionais;
- b) na ocorrência de acidente grave ou fatal, que indique a necessidade de novo treinamento; ou



- c) após retorno de afastamento ao trabalho por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

11.13.3.4. Treinamentos obrigatórios e complementares exigidos pelas NRs.

a) NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO):

1. Treinamento de Integração para todos os novos colaboradores;
2. Foco: Apresentar os riscos gerais do ambiente, medidas preventivas e metas do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
3. Treinamentos Específicos por Função/Risco para os trabalhadores expostos a riscos específicos ou que operam equipamentos/máquinas que demandem capacitação.
4. Capacitação em Prevenção e Combate ao Assédio para todos os trabalhadores, como parte das ações de prevenção.

b) NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA):

1. Nome do Curso Específico: Treinamento para Membros da CIPA ou Curso de Formação de cipeiros.
2. Para quem: Todos os membros titulares e suplentes da CIPA, eleitos pelos empregados e indicados pelo empregador.
3. Foco: Capacitar os cipeiros para que possam identificar riscos, propor medidas de controle, investigar acidentes e incidentes, e atuar na prevenção e combate ao assédio e outras formas de violência no trabalho.
4. Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e medidas de prevenção

c) NR-06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI):

1. O treinamento da NR-06 é vital para conscientizar os trabalhadores, transformando o uso do EPI de uma obrigação em um hábito de segurança, essencial para a proteção individual e coletiva no ambiente de trabalho.
2. Nome do Curso Específico: Treinamento de Uso, Guarda e Conservação de EPIs.
3. Para quem: Todos os trabalhadores que necessitam utilizar qualquer tipo de EPI para a execução de suas atividades. Conteúdo mínimo:
 - a) Conceito e Função do EPI:
 - b) Responsabilidades:
 - c) Tipos de EPIs e Suas Aplicações:
 - d) Uso Correto, Guarda e Conservação:
 - e) Consequências do Não Uso ou Uso Inadequado:
 - f) Discussão sobre os riscos de acidentes e doenças ocupacionais que podem surgir pela falta ou uso incorreto do EPI.
 - g) Implicações legais para o trabalhador e a empresa em caso de descumprimento da norma

d) NR-07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

1. Nome do Curso Específico: Treinamento de Primeiros Socorros.



2. Para quem: A NR-07 determina que o empregador deve designar pessoas para aplicar os primeiros socorros em caso de acidentes ou mal súbito, e elas devem ser capacitadas para essa função.
3. Foco: Capacitar os designados a prestar o atendimento inicial e adequado a vítimas de acidentes ou mal-estar no local de trabalho, até a chegada de assistência médica profissional.

e) NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade:

1. Nome do Curso Específico: Curso Básico de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (frequentemente chamado de "NR-10 Básico").
2. Para quem: Trabalhadores que executam ou interagem com instalações elétricas e serviços com eletricidade em baixa tensão, ou que adentram a área de trabalho com instalações elétricas.
3. Foco: Capacitar os profissionais a reconhecer e avaliar os riscos da eletricidade, aplicar as medidas de controle adequadas e trabalhar com segurança em instalações e serviços elétricos em baixa tensão.

f) NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais:

1. A NR-11 exige que os operadores sejam devidamente habilitados e recebam treinamento específico para o equipamento que irão operar á as atividades de transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, visando prevenir acidentes como quedas e esmagamentos.
2. Para quem: Trabalhadores que operam equipamentos como a Bob Cat (Mini Carregadeira/Mini escavadeira) equipamentos de pequeno porte para jardinagem, empilhadeiras, pontes rolantes, talhas elétricas entre outros veículos e equipamentos de transporte e movimentação de cargas.
3. Operadores devem receber treinamento específico para equipamentos de movimentação, incluindo:
 - a) Conhecimentos sobre limites de carga;
 - b) Inspeções diárias;
 - c) Riscos de tombamento e atropelamento;
 - d) Treinamento em operação segura;
 - e) Operar o equipamento com segurança, compreendendo seus mecanismos e limites;
 - f) Realizar inspeções pré-uso no equipamento;
 - g) Sinalizar e organizar a área de movimentação;
 - h) Como manusear as cargas de forma correta para evitar acidentes (quedas, esmagamentos, tombamentos).
 - i) Direção defensiva.

g) NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos:

1. Estabelecer as medidas de proteção para garantir a segurança na operação, manutenção e demais interações com máquinas e equipamentos.
2. Nome do Curso Específico: Treinamento para Operação Segura de Máquinas e Equipamentos.



3. Para quem: Todos os trabalhadores envolvidos na operação, manutenção, inspeção, ajuste, limpeza ou qualquer outra intervenção em máquinas e equipamentos.
4. Foco: Capacitar os profissionais a:
 - a) Compreender os riscos associados à máquina ou equipamento específico.
 - b) Identificar e utilizar as proteções e dispositivos de segurança (guardas, intertravamentos, paradas de emergência).
 - c) Realizar procedimentos seguros de operação, manutenção, limpeza e ajuste, incluindo o Bloqueio e Etiquetagem para evitar acidentes durante intervenções.
 - d) Agir corretamente em situações de emergência ou falha da máquina.
 - e) Exemplos de Máquinas e Equipamentos- Máquinas para Serviços Urbanos, caminhões compactadores de lixo (com partes móveis perigosas); Roçadeiras motorizadas (elétricas ou a combustão); Motosserras (usadas pela equipe de poda de árvores); Cortadores de grama (tratores ou walk-behind); Betoneiras; Furadeiras de bancada; Pás carregadeiras entre outros.
 - f) Direção defensiva.
- h) NR-17 - Ergonomia:
 1. Nome do Curso Específico: Treinamento de Ergonomia no Trabalho (ou Capacitação em Ergonomia Aplicada, ou Conscientização Ergonômica).
 2. O treinamento da NR-17, ao abordar a ergonomia de forma ampla deve incluir os riscos psicossociais.
 3. Foco: Capacitar os trabalhadores a:
 - a) Compreender os princípios básicos de ergonomia.
 - b) Identificar os riscos ergonômicos em suas próprias atividades e postos de trabalho.
 - c) Adotar posturas corretas e técnicas adequadas de manuseio de cargas.
 - d) Ajustar seus postos de trabalho (mobiliário, ferramentas, equipamentos) para promover conforto e segurança.
 - e) Realizar pausas e exercícios compensatórios.
 - f) Estabelecer diretrizes para adaptar as condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando proporcionar conforto, segurança e saúde, e prevenir doenças ergonômicas.
 - g) Medidas de Prevenção e Controle dos Riscos Psicossociais.
- i) NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção:
 1. Estabelecer diretrizes administrativas, de planejamento e organização para a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança em reformas, construções e manutenção dos prédios da Prefeitura municipal. Conscientizar sobre os riscos específicos da construção civil, as medidas de prevenção, os procedimentos de segurança do canteiro, e os direitos e deveres dos trabalhadores.



j) NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis:

1. O treinamento da NR-20 é essencial para garantir que os trabalhadores estejam cientes dos riscos envolvidos e saibam como agir para prevenir acidentes e em situações de emergência.
2. Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis (Carga Horária: 4 horas)
 - a) Público-alvo: Trabalhadores que adentram a área ou local de extração, produção, armazenamento, transferência, manuseio e manipulação de inflamáveis e líquidos combustíveis e não mantêm contato direto com o processo ou processamento. (Ex: equipe de limpeza, jardinagem, etc.).
3. Conteúdo programático:
 - a) Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos.
 - b) Controles coletivos e individuais para trabalhos com inflamáveis.
 - c) Fontes de ignição e seu controle.
 - d) Procedimentos básicos em situações de emergência com inflamáveis.
 - e) Curso Básico (Carga Horária: 8 horas para Classe III, 4 horas para Classe I)
 - f) Público-alvo: Trabalhadores que executam atividades de operação e manutenção em instalações de Classe I. (Ex: frentistas, mecânicos que atuam nas instalações).
 - g) Conteúdo programático (além dos itens da Iniciação):
 - h) Proteção contra incêndio com inflamáveis.
 - i) Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis.

k) NR-23 - Proteção Contra Incêndios:

1. Determinar as medidas de proteção contra incêndios que a Prefeitura deve adotar, incluindo tipo de extintores, saídas de emergência e brigadas, para prevenção e combate.
2. Orientações Gerais para Todos os Trabalhadores sobre:
A NR-23 exige que todos os funcionários recebam informações básicas sobre:
 - a) Uso dos equipamentos de combate ao incêndio: Saber onde estão os extintores e como acioná-los em caso de emergência.
 - b) Procedimentos de resposta a emergências e evacuação: O que fazer ao ouvir o alarme, qual a rota de fuga, onde é o ponto de encontro.
 - c) Dispositivos de alarme existentes: Como reconhecer o sinal de alarme e como acioná-lo, se necessário.

l) NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde:

1. A NR-32 estabelece diretrizes para a proteção dos trabalhadores da área da saúde, e os treinamentos obrigatórios são fundamentais para garantir a segurança. Os cursos obrigatórios dentro da NR-32 geralmente abordam os seguintes temas, dependendo da função e dos riscos aos quais o trabalhador está exposto:
 - a) Treinamento de Segurança e Saúde em Serviços de Saúde: Este é o curso mais abrangente e fundamental, que aborda os principais riscos



(biológicos, químicos, físicos, ergonômicos e de acidentes) e as medidas de prevenção.

b) Biossegurança: Focado na prevenção de contaminação por agentes biológicos, incluindo o uso correto de EPIs, higiene e desinfecção.

c) Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): Instruções sobre a classificação, segregação, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos hospitalares.

d) Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes: Treinamento específico sobre o manuseio seguro e descarte de objetos perfurocortantes.

e) Primeiros Socorros: Embora seja uma exigência geral de segurança, a NR-32 reforça a importância de capacitação em primeiros socorros para lidar com acidentes específicos do ambiente de saúde.

f) Proteção Radiológica: Para trabalhadores expostos a radiações ionizantes.

g) Manuseio de Produtos Químicos e Medicamentos de Risco: Para aqueles que lidam com substâncias químicas perigosas, incluindo quimioterápicos.

m) NR-35 - Trabalho em Altura:

- A NR-35 define trabalho em altura como toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda. Para que um trabalhador seja considerado capacitado a realizar essas tarefas, ele deve ser aprovado em um treinamento teórico e prático específico.

- Capacitar os trabalhadores a planejar, organizar e executar atividades em altura de forma segura, minimizando os riscos de acidentes e garantindo a conformidade com a legislação.

- Carga Horária Mínima: O treinamento inicial para trabalhadores deve ter carga horária mínima de 8 horas.

- Conteúdo Programático (mínimo exigido):

- a)** Normas e Regulamentos Aplicáveis ao Trabalho em Altura:

- b)** Entendimento da NR-35 e outras normas relacionadas.

- Análise de Risco (AR) e Condições Impeditivas:

- a)** Como identificar e avaliar os riscos inerentes ao trabalho em altura (local, entorno, condições meteorológicas, riscos adicionais).

- b)** Definição de condições que impedem a realização do trabalho.

- c)** A importância da Permissão de Trabalho (PT) para atividades não rotineiras.

- Riscos Potenciais Inerentes ao Trabalho em Altura e Medidas de Prevenção e Controle:

- a)** Queda de pessoas e materiais.

- b)** Contato com redes elétricas, objetos cortantes, etc.

- c)** Medidas para evitar o trabalho em altura (sempre que possível).

- d)** Medidas para eliminar o risco de queda.



- e) Medidas para minimizar as consequências da queda.
- Sistemas, Equipamentos e Procedimentos de Proteção Coletiva (EPC):
 - a) Guarda-corpos, redes de segurança, plataformas, linhas de vida coletivas.
 - b) Sinalização e isolamento da área.
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para Trabalho em Altura:
 - a) Seleção: Tipos de EPIs (cinturão de segurança tipo paraquedista, talabartes, trava-quedas, capacetes com jugular, etc.) e sua adequação à tarefa.
 - b) Inspeção: Como verificar a integridade dos equipamentos antes e depois do uso.
 - c) Conservação: Armazenamento e manutenção adequados.
 - d) Limitação de Uso: Entendimento das capacidades e restrições de cada equipamento.
- Acidentes Típicos em Trabalhos em Altura:
 - a) Estudo de casos e análise das causas de acidentes.
- Condutas em Situações de Emergência, Incluindo Noções de Técnicas de Resgate e de Primeiros Socorros:
 - a) Como agir em caso de queda ou mal súbito em altura.
 - b) Noções básicas de resgate e salvamento.
 - c) Primeiros socorros para vítimas de queda ou trauma.
 - d) Importância do plano de emergência e da equipe de resgate.
- n) NR-38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos:
 - 1. Principais Tópicos Abordados no Curso:
 - a) Entendimento da NR-38: Explicação detalhada do escopo da norma e das responsabilidades tanto do empregador quanto do empregado.
 - b) Identificação de Perigos e Riscos: Abordagem aprofundada dos diversos tipos de riscos presentes na atividade:
 - 1. Riscos Biológicos: Contato com agentes patogênicos presentes no lixo (vírus, bactérias, fungos) e animais peçonhentos.
 - 2. Riscos Físicos: Exposição a ruído de equipamentos, variações de temperatura (calor/frio), vibração e radiação não ionizante (solar).
 - 3. Riscos Químicos: Exposição a gases, vapores e substâncias químicas presentes nos resíduos.
 - 4. Riscos Ergonômicos: Posturas inadequadas, levantamento e transporte manual de peso, movimentos repetitivos que podem gerar lesões.
 - 5. Riscos de Acidentes: Potenciais de atropelamentos, quedas (no mesmo nível ou de diferente nível), cortes, perfurações (por materiais), prensamento, choque elétrico e ataques de animais.



2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Vestimenta:

- a)** Orientação sobre a seleção, uso correto, inspeção, higienização e conservação de EPIs específicos, como calçados de segurança, luvas anticorte, óculos de proteção, protetores auriculares, máscaras, e vestimentas de alta visibilidade com faixas refletivas.
- b)** Importância da vestimenta adequada para proteção e reconhecimento do trabalhador.

3. Aspectos Ergonômicos e Prevenção de Lesões:

- a)** Técnicas seguras para movimentação manual e mecânica de cargas, visando prevenir Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT).

4. Procedimentos em Caso de Acidentes:

- a)** Instruções claras sobre como agir em situações de emergência, incluindo acidentes com materiais perfurocortantes ou com potencial biológico, noções básicas de primeiros socorros e a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

5. Sinalização de Segurança no Trânsito:

- a)** A relevância da sinalização adequada de vias e áreas de trabalho (cones, cavaletes, bandeiras) e o posicionamento seguro de veículos e trabalhadores para evitar atropelamentos e outros acidentes de trânsito; Direção defensiva.

6. Operação Segura de Máquinas, Equipamentos e Ferramentas:

Instruções para o uso seguro de veículos coletores, compactadores, varredeiras, máquinas de poda, roçadeiras, entre outros, com foco nas medidas de segurança específicas de cada equipamento.

12. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DOS VALORES A SEREM CONTRATADAS

12.1. Os valores estimados foram apurados com base em ORÇAMENTOS E CONTRATOS conforme anexo I “tabela comparativa de preços” nos termos do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, **e têm caráter referencial para julgamento da licitação, não representando compromisso de contratação.**

Item	Especificação (características mínimas)	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR) – Elaborar e implementar o PGR. O documento deverá identificar, avaliar e estabelecer medidas de controle para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores. Deve conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação. Cada setor deverá	01	13.420,00	R\$ 13.420,00



	ser visitado para a realização das inspeções e medições indicadas, seja por servidor, função, cargo, unidade ou local de trabalho. Elaboração de relatórios e planos de ação. Também deverá realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente. Realizar a manutenção e/ou reavaliação do programa quando houver necessidade, ou pelo menos uma vez ao ano; Deverá propor mecanismo de controle, cronograma de ações, medidas administrativas e preventivas. Ordens de serviços on line por função para todos os colaboradores e por funções. Indicação de treinamentos específicos e condições sanitárias. Inventário de todos os produtos químicos, inclusive intermediários e resíduos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador. AVALIAÇÃO QUALITATIVA – Realizar inspeções nos locais de trabalho para aferição de riscos inerentes a cada atividade. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA – Quantificar a necessidade de análises laboratoriais para medir/quantificar a concentração de agentes (poeiras, gases, calor, metais, sílica, chumbo, vibrações etc...) através de medições com equipamentos devidamente calibrados cujo os resultados serão comparados aos parâmetros definidos na NR-15 “ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES” e seus anexos conforme decreto 3.048/99, LEI 8.112/1990, em quantidade suficiente para dar subsídios as medidas de segurança em cada atividade referente aos colaboradores da prefeitura municipal de Sulina.			
02	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) – Elaborar o PCMSO identificando e avaliando os riscos ocupacionais no ambiente de trabalho. Definir os exames médicos necessários e a sua periodicidade, considerando as informações coletadas na análise de riscos. Incluir ações de promoção da saúde e prevenção, além de estabelecer um plano de ação para a implementação do programa. Deverá conter no	01	13.880,00	R\$ 13.880,00



	mínimo, as seguintes etapas: Identificação dos riscos ocupacionais; definição dos exames médicos, periodicidade dos exames, medidas de controle e prevenção, relatório analítico anual, atualizações periódicas, reconhecimento e a avaliação dos riscos biológicos, relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos, vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos, programa de vacinação. A elaboração e implementação do PCMSO são responsabilidades do médico do trabalho, que deve estar devidamente registrado no CRM e ter a inscrição como responsável pelo PCMSO, conforme a Resolução CFM nº 2.376, de 18 de janeiro de 2024.			
03	AVALIAÇÃO MÉDICA OCUPACIONAL – Realizar avaliação individual dos servidores da Prefeitura com emissão de atestados de saúde ocupacional “ASO” conforme determina a NR7. O atestado deve conter informações do trabalhador, função, riscos ocupacionais e a conclusão do médico sobre a aptidão do servidor. Atualmente há aproximadamente 220 servidores municipais , podendo ocorrer variações de 15% para mais ou para menos ao longo do contrato.	220	89,45	R\$ 19.679,00
04	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT) – O laudo deverá conter uma análise detalhada das condições ambientais do trabalho, identificando os agentes nocivos, seus níveis de exposição, os riscos para a saúde dos trabalhadores e propor medidas para reduzir ou eliminar a exposição aos agentes nocivos. O laudo deverá conter informações como: Identificação da empresa, setor e função do trabalhador, descrição da atividade e dos agentes nocivos identificados, localização das fontes geradoras e dos riscos, periodicidade e via de exposição aos riscos, metodologia e resultados da avaliação, medidas de controle existentes e/ou recomendadas. Com base na análise emitir um parecer final, com as devidas fundamentações legais, informando quais trabalhadores estão expostos aos	01	13.580,00	R\$ 13.580,00



	agentes nocivos, arrolado na Legislação Previdenciária, e que se enquadram nos requisitos para a aposentadoria especial, bem como aqueles que não se enquadram neste benefício. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou.			
05	LAUDO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO – O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a avaliação técnica realizada no ambiente de trabalho através de análises quantitativas e ou qualitativas. Identificar os agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho, sua intensidade e concentração comparando-os com os limites estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras em conformidade com a legislação trabalhista. Avaliar a natureza e o nível de risco associado a cada atividade e ambiente de trabalho. Avaliar se os limites de tolerâncias são ultrapassados e se há atividades perigosas indicando a necessidade de pagamento de adicional de INSALUBRIDADE ou PERICULOSIDADE. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou. A) Elaborar 01 LAUDO de INSALUBRIDADE CARACTERIZANDO quais os trabalhadores que laboram em condições que não expõem sua saúde a riscos “SALUBRE”, e quais trabalhadores realizam atividades que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, estão expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância estabelecidos “INSALUBRES”, conforme determina a Norma Regulamentadora 15 “NR15”. Definir qual o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo). B) Elaborar 01 LAUDO de PERICULOSIDADE - O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as conclusões sobre atividades e operações que expõem os trabalhadores a agentes perigosos, como explosivos, inflamáveis e eletricidade. O laudo deve detalhar a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as informações relevantes para a gestão da segurança a periculosidade. Deve atender às exigências da Lei nº 6.514 de	02	R\$ 5.280,00	R\$ 10.560,00



	22/12/1977, às Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, especificamente à NR16, a qual tem a sua existência jurídica assegurada através da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Título II - Capítulo V - no Artigo 193 a 197. CARACTERIZANDO quais atividades são consideradas atividades perigosas conforme Norma Regulamentadora 16", com vista à percepção ou não do adicional de periculosidade.			
06	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET) – Elaborar o documento como determina a Norma Regulamentadora 17 “NR17” do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) , que estabelece as diretrizes para a análise ergonômica do trabalho, por setor e funções para atestar as condições ergonômicas específicas e estabelecer parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, permitindo documentar e sistematizar a realização de procedimentos específicos garantindo segurança jurídica e operacional e deve conter no mínimo: Introdução e objetivos; Metodologia utilizada para a análise; Caracterização da população trabalhadora e das atividades analisadas; Descrição do ambiente de trabalho (mobiliário, equipamentos, condições ambientais); Identificação e análise dos riscos ergonômicos (físicos, cognitivos, organizacionais); Diagnóstico ergonômico; Recomendações e propostas de intervenção para melhoria das condições de trabalho; Cronograma de implementação das melhorias (se aplicável); Conclusões e parecer técnico; Assinatura do profissional legalmente habilitado.	01	13.060,00	R\$ 13.060,00
07	MATERIAL PERFUROCORTANTE (MP) – Elaborar e implementar um PLANO DE PREVENÇÃO contra riscos de acidentes com materiais perfurocortantes conforme a NR32 SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE . O programa deve integrar-se a outros programas como o PGR, PCMSO entre outros . O programa de prevenção deve conter no mínimo : Gerenciamento de Riscos, Medidas de Prevenção, Treinamento e	01	5.020,00	R\$ 5.020,00



	Capacitação, Plano de Resposta a Acidentes, Análise de Riscos, Ações de Controle, Medidas de Prevenção (procedimentos de trabalho seguros), descarte seguro, monitoramento e avaliação.			
08	RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) – Elaborar o PLANO DE GERENCIAMENTO de RSS com os principais pontos a serem abordados: Classificação dos resíduos, segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário e externo, descarte e tratamento, proteção dos trabalhadores. Incluir também medidas para minimizar a geração e garantir a segurança dos profissionais e a proteção do meio ambiente conforme a Resolução da Diretoria Colegiada nº 222/2018 da ANVISA que trata do gerenciamento de RSS e a Resolução CONAMA nº 358/2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos RSS . Treinamento específico para os trabalhadores que manuseiam RSS, abordando os riscos envolvidos, as medidas de prevenção, o uso correto de EPIs e os procedimentos em caso de acidentes.	01	5.360,00	R\$ 5.360,00
09	ASSESSORIA TÉCNICA – A assessoria incluirá, dentre outras atividades, suporte aos questionamentos referente ao objeto contratado; análise e resposta “ por escrito ” a todas as medidas de segurança necessárias para a execução do contrato. Para garantir o suporte contínuo sobre o contrato, a empresa contratada disponibilizará, sem custos extras, um Técnico em Segurança do Trabalho “in loco” , com uma carga horária de 4 horas mensais , conforme cronograma, a ser definido pelo Técnico de Segurança da Prefeitura, durante a vigência do contrato.	48 hs	246,25	R\$ 11.820,00
10	SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – Licença para o uso “ sem restrições ” de programa de GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL que deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas,	01	5.598,00	R\$ 5.598,00



	exames complementares, audiometria, exames periódicos, relatórios de exames por função, emissão do relatório anual do PCMSO, armazenamento e gerenciamento automático do PPP, CAT, controle de treinamentos, ordem de serviço individual on line, gerenciamento e visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros administrativos, ambientais e biológicos gerando relatórios em tempo real. Gerenciamento de Equipamentos de Proteção Individual por função, CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) entre outros relatórios inerentes a GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL. O SOFTWARE deverá gerar arquivos de exportação de dados compatíveis com a exigência do E-SOCIAL os eventos S-2210, S-2220 e S-2240 conforme decreto nº 8373 de 11/12/2014 que institui o sistema de escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e trabalhistas. O SOFTWARE deverá ser instalado em equipamento da Prefeitura, sendo a instalação do sistema, manutenção e os treinamentos dos usuários de responsabilidade da CONTRATADA. A CONTRATADA será integralmente responsável por garantir a compatibilidade do software com a infraestrutura de TI da Prefeitura, fornecendo os requisitos técnicos mínimos necessários com antecedência. Eventuais custos de adequação de hardware ou software de base (sistema operacional) não serão de responsabilidade da CONTRATADA, a menos que decorram de exigências específicas do software de gestão de SST por ela fornecido. Todos os serviços deverão ser inclusos/enviados (escriturados) ao sistema do E-social através do sistema disponibilizado pela CONTRATADA."			
11	TREINAMENTOS – Realizar treinamentos obrigatórios e complementares referentes as normas Regulamentadoras NR1, NR5, NR6, NR10, NR11, NR12, NR17, NR18, NR20, NR23, NR32, NR35, NR38, “e demais necessárias”, com suas respectivas cargas horárias distintas conforme cronograma a ser definido pelo Técnico de Segurança da Prefeitura. Carga de treinamentos TOTAL mínima “232 horas”.	232 hs	264,64	R\$ 61.396,48



12	EXAMES COMPLEMENTARES			
	Anti-HBC	05	53,47	R\$ 267,35
	Anti-HBC Total	03	35,19	R\$ 105,57
	Audiometria	36	57,98	R\$ 2.087,28
	Eletroencefalograma	36	134,74	R\$ 4.850,64
	Espirometria	36	107,20	R\$ 3.859,20
	Toxicológico	19	171,38	R\$ 3.256,22
				R\$ 187.799,74

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O **Valor Estimado Global** para a contratação é de **R\$ 187.799,74** (Cento e oitenta e sete mil, setecentos e noventa e nove reais e setenta e quatro centavos), sendo a **média de preço obtido para o objeto em Lote Único**.

13.2. Os valores unitários e totais que fundamentam a estimativa global desta contratação encontram-se detalhados no **Anexo I - Tabela Comparativa de Preços**, que integra e complementa o presente ETP."

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

14.1. A fiscalização e a gestão do contrato serão exercidas por servidores designados formalmente por ato específico da autoridade competente, nos termos do **art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021**.

14.1.1. Gestor do Contrato: Caberá ao gestor a coordenação das atividades de fiscalização, a análise documental para pagamento, a proposta de aditivos e a supervisão geral da execução contratual.

14.1.2. Fiscal do Contrato: Caberá ao fiscal o acompanhamento direto e a fiscalização técnica da execução do objeto, verificando o cumprimento de prazos, quantitativos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas, devendo registrar todas as ocorrências em sistema próprio.

14.1.3. Designação Formal: Para o presente contrato, estão designados os seguintes servidores, conforme ato de designação que integra os autos do processo:

- **GESTOR:** Ronan Erzen
- **FISCAL:** Marinez da Rosa Restello

14.1.4. O canal oficial de comunicação com o Fiscal e o Gestor do contrato é o endereço eletrônico depart.seg@sulina.pr.gov.br, nos termos do item 8 deste Termo de Referência

14.2. Proteção de Dados e Sigilo Médico



14.2.1.A contratada deverá assegurar **sigilo e confidencialidade** dos dados médicos e pessoais tratados, conforme a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e o **Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018)**.

14.3. Sustentabilidade e Resíduos

14.3.1 A contratada deverá realizar **descarte ambientalmente adequado de resíduos laboratoriais e materiais perfurocortantes**, conforme **NR-32** e **RDC ANVISA nº 222/2018**.

14.4. Medição e Aceite

14.4.1. **Condições para Medição e Aceite:** O pagamento mensal dos serviços somente será efetuado mediante a comprovação da entrega e aceitação dos produtos e serviços listados abaixo, que servirão como **Critérios de Aceitação Definitiva** para a medição:

a) Apresentação do **Relatório Mensal de Atividades** contendo o detalhamento de todos os serviços realizados (consultorias, treinamentos, atendimentos médicos); b) Comprovação de que todos os eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) obrigatórios foram **enviados tempestivamente e sem erros** ao eSocial, conforme cronograma e movimentação do quadro funcional do Município; c) Apresentação do **Protocolo de Recebimento** do Relatório Analítico do PCMSO (se for o mês da entrega anual); d) Comprovação do envio dos **ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional)** e laudos técnicos correspondentes à movimentação mensal do quadro de servidores; e) Apresentação das **Notas Fiscais de Serviços** devidamente atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil com data de 12 de agosto de 2025, inserido no despacho nº 06 do Proc. Administrativo 2.504/2025, segue:

Exercícios	Conta Despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2025	1357	06.01.10.122.0017.2.028000.3.3.90.39.05.00.00	303 – Saúde	R\$ 45.310,51

16. DO REAJUSTE CONTRATUAL

16.1. Os valores contratuais serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 5º da Lei nº 10.192/2001, garantindo a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17. DAS CLAUSULAS EDITALÍCIAS



Para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, o edital de licitação para o Município de Sulina/PR deve incluir as seguintes cláusulas:

17.1. Requisitos, Qualificação Técnica da Empresa e dos Profissionais

A empresa licitante deve comprovar sua capacidade técnica e a de sua equipe, apresentando os seguintes documentos:

- **Atestados de Capacidade Técnica:** A licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços similares ao objeto desta licitação, demonstrando experiência na gestão de SST para um número de funcionários equivalente ou superior ao do Município. Esses atestados devem detalhar os serviços prestados, como a elaboração e implementação de PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), e o número de funcionários atendidos.
- **Comprovação da Equipe:** A licitante deve comprovar que possui em seu quadro funcional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, os seguintes profissionais, devidamente habilitados:
 - **Médico do Trabalho:** Com título de especialista registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM).
 - **Engenheiro de Segurança do Trabalho:** Com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
 - **Enfermeiro do Trabalho:** Com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
 - **Técnico em Segurança do Trabalho:** Com registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

17.2. Padrões de Qualidade e Conformidade

Os serviços devem seguir rigorosamente as normas técnicas e regulamentadoras, garantindo a validade jurídica de todos os documentos e procedimentos.

- **Normas Regulamentadoras (NRs):** A empresa contratada deve atuar em total conformidade com as NRs do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), a NR-07 (PCMSO) e outras aplicáveis às atividades dos servidores municipais;
- **Responsabilidade Técnica:** A empresa deve apresentar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) do CREA e Declarações de Responsabilidade Técnica do CRM para os programas e laudos que emitir;
- **A licitante deve disponibilizar uma plataforma digital ou sistema para a gestão de todos os dados de saúde e segurança dos servidores bem como relatórios específicos em geral;**
- **Clínica ou Consultório:** A empresa deve disponibilizar uma estrutura física para a realização de exames, com salas adequadas e equipamentos devidamente calibrados;



- Equipamentos: A contratada deve ter acesso a todos os equipamentos para medições ambientais como medidores de ruído, calor entre outros com os respectivos certificados de calibração;
- Gestão completa das obrigações trabalhistas e previdenciárias no âmbito do eSocial, assegurando conformidade legal com a Norma Regulamentadora 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais "NR-01" dentre outras conforme a legislação trabalhista;
- Implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos "PGR" conforme novo formato da NR-01;
- Integração completa entre gestão de riscos ocupacionais e envio de eventos ao eSocial;
- Mapeamento detalhado de perigos e avaliação de riscos conforme metodologia da NR-01;
- Gestão unificada de indicadores de SST e envio de informações trabalhistas;
- Avaliação, gerenciamento e tratamento dos Riscos Psicossociais;
- Gestão estratégica dos riscos laborais;
- Otimização de processos e relatórios em tempo real;
- Integração tecnológica entre SST e plataforma eSocial;
- Treinamentos/Capacitações obrigatórias e complementares com registro no eSocial;
- Prevenção eficaz de acidentes e doenças ocupacionais;
- Assessoria técnica durante a vigência do contrato;
- A contratada será a única responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que decorram da execução do contrato, sem qualquer responsabilidade subsidiária do Município.
- Para a realização de exames e procedimentos médicos, a CONTRATADA deverá ter sua sede estrategicamente localizada, caso a sede da CONTRATADA esteja fora do raio estipulado, todos os custos de transporte do funcionalismo serão de sua inteira responsabilidade.

18. DIRETRIZES PARA O SOFTWARE DE GESTÃO

18.1. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

O software deve obrigatoriamente possuir:

- Acesso via navegador web.
- Armazenamento em nuvem com garantia de backup diário e política de recuperação de desastres.
- Interface intuitiva em português, com capacitação básica fornecida pelo contratado.

18.2. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS

Além das citadas, o sistema deve:

- Emitir alertas para prazos de vencimentos de treinamentos etc.
- Gerar relatórios personalizáveis por período, setor ou funcionário.
- Permitir o upload de arquivos (ex: ASOs) vinculados a cada colaborador.
- Controle de estoque de EPIs por funcionário, com registro de data de entrega e validade.

18.3. INTEGRAÇÃO COM E-SOCIAL



- Exportar dados diretamente para o eSocial atendendo aos eventos:
 - S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho)
 - S-2220 (Exames Médicos)
 - S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho)
- Fornecer relatório de consistência pré-envio para evitar erros.

18.4. SUPORTE E TREINAMENTO

- Suporte técnico disponível 8h/dia por telefone/e-mail.
- Treinamento presencial ou remoto para 2 servidores designados.
- Manual do usuário em português.

18.5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Teste de aceitação com dados reais do município antes da homologação.
- Relatório de implantação assinado pelo fornecedor e pela administração.

19. DO PRAZO INICIAL

19.1. O prazo inicial do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à data de envio do pedido de empenho.

20. DA PESQUISA DE PREÇOS

20.1. As fontes de pesquisa de preços para a estimativa de custos desta contratação foram baseadas em quatro orçamentos de fornecedores “distintos e idôneos” e em vários contratos de serviço similar de outros órgãos em conformidade com os princípios de economicidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. A planilha detalhada de pesquisa de preços, com a memória de cálculo do valor estimado, encontra-se anexada aos autos do processo administrativo, nos termos do art. 21, § 1º, V da Lei 14.133/2021.

21. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1. Considerando o disposto no art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do presente contrato deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, priorizando a proteção do meio ambiente.

21.2. Dos Deveres da CONTRATADA

A CONTRATADA, no âmbito de suas atribuições técnicas, obriga-se a:

- a) Elaborar, implementar e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em conformidade com a NR-32 e RDC ANVISA nº 222/2018, definindo os procedimentos seguros para segregação, acondicionamento, armazenamento temporário e destinação final dos resíduos.
- b) Capacitar os servidores municipais envolvidos no manejo inicial dos resíduos (segregação e acondicionamento), conforme previsto no PGRSS.
- c) Auditar e monitorar a aplicação do PGRSS no âmbito da Prefeitura, verificando o cumprimento dos procedimentos por parte dos setores geradores e fornecendo



parecer técnico sobre a conformidade dos serviços prestados pela empresa terceirizada responsável pela coleta e destinação final dos RSS, quando solicitado pela Administração.

d) Incluir no PGRSS os requisitos mínimos que deverão ser atendidos pela empresa contratada para a coleta e destinação final dos RSS, servindo tal plano como documento de referência para a fiscalização daquele contrato.

21.3. A CONTRATADA deverá, sempre que identificadas não conformidades no manejo dos resíduos que possam acarretar riscos à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, comunicá-las formal e imediatamente por escrito à CONTRATANTE, propondo as medidas corretivas cabíveis.

22. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

22.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de serviços técnicos especializados em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SST), nos termos do art. 74, inciso III, alínea "g", da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. Trata-se de serviço de natureza especializada, que exige comprovação de qualificação técnica por meio de registro profissional e habilitação nos respectivos conselhos de classe, não se enquadrando, portanto, como bem ou serviço comum.

23. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DOCUMENTOS ENTREGÁVEIS

Item	Descrição do Serviço	Documentos Entregáveis Obrigatórios	Crítérios de Aceitação
01	PGR	- Relatório técnico final assinado. - ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho. - Planilha de ações com prazos e responsáveis. - Relatório de inspeções e medições realizadas.	- Conformidade com a NR-01. - Identificação de todos os riscos por setor. - Propostas de medidas de controle factíveis.
02	PCMSO	- Documento assinado pelo Médico do Trabalho. - Cronograma de exames. - Comprovante de envio ao eSocial (tabela S-2220).	- Alinhamento com a NR-07.



Item	Descrição do Serviço	Documentos Entregáveis Obrigatórios	Critérios de Aceitação
03	Exames Clínicos	- Listagem nominal de ASOs emitidos. - Modelos de atestados e laudos. - Comprovantes de envio ao eSocial (S-2220).	- Emissão de ASOs dentro do prazo legal. - Registro de aptidão/inaptação conforme NR-07.
04	LTCAT	- Laudo assinado por profissional habilitado. - ART do responsável técnico. - Relação de funções com exposição a agentes nocivos. - Comprovante de envio dos eventos ao eSocial (S-2240).	- Fundamentação legal para aposentadoria especial. - Identificação clara de agentes e níveis de exposição.
05	Laudos de Insalubridade/Periculosidade	- Laudo de Insalubridade (NR-15). - Laudo de Periculosidade (NR-16). - ART do responsável técnico.	- Correta caracterização de graus e atividades. - Conformidade com legislação previdenciária.
06	AET	- Relatório de Análise Ergonômica. - ART do responsável técnico. - Propostas de melhorias.	- Adequação à NR-17. - Abordagem de riscos físicos e cognitivos.
07	Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes	- Documento do plano. - Registros de treinamentos realizados. - Relatório de implementação.	- Alinhamento com a NR-32.



Item	Descrição do Serviço	Documentos Entregáveis Obrigatórios	Critérios de Aceitação
08	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	- Documento do plano. - Comprovantes de treinamentos. - Relatórios de adequação.	- Conformidade com ANVISA e CONAMA.
09	Assessoria Técnica	- Relatórios mensais de atividades. - Registros de reuniões e atendimentos.	- Cumprimento da carga horária contratada.
10	Software de Gestão	- Manual do usuário. - Certificado de disponibilidade do sistema. - Relatórios de exportação para eSocial.	- Funcionalidades conforme especificado.
11	Treinamentos	- Listas de presença nominais. - Conteúdo programático ministrado. - Certificados por participante.	- Carga horária e conteúdo conforme NRs.

24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapa	Prazo após contratação
Diagnóstico inicial	05 dias
Entrega dos laudos e Programas	45 dias
Treinamentos obrigatórios	Contínuo (conforme NRs) e cronograma
Relatórios mensais	Todo dia 05 do mês subsequente



Etapa	Prazo após contratação
Exames	Conforme necessidade do município
Software de Gestão	15 dias
Visita técnica	Conforme cronograma

25. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

- a.1. Executar integralmente os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas, prazos e locais definidos neste Termo de Referência e no contrato, emitindo as notas fiscais correspondentes aos serviços efetivamente prestados.
- a.2. Responsabilizar-se por eventuais vícios, falhas ou erros na execução dos serviços, inclusive em laudos técnicos, exames médicos e treinamentos, devendo refazê-los ou corrigi-los, às suas expensas, dentro do prazo fixado pela Administração.
- a.3. Reaplicar treinamentos ou refazer exames ocupacionais sem ônus adicional para a Administração, sempre que houver inconsistências, falhas de execução ou descumprimento das normas regulamentadoras aplicáveis.
- a.4. Comunicar formalmente ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer motivos que possam impedir o cumprimento dos prazos previstos, apresentando a devida comprovação.
- a.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação permanente com a Administração para fins de gestão contratual.
- a.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.
- a.7. Manter atualizados seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente.
- a.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, especialmente os dados pessoais e sensíveis de saúde dos servidores, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- a.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução integral do contrato, exceto quando:
 - houver alteração qualitativa do objeto ou de suas especificações pela Administração;
 - ocorrer retardamento na expedição da ordem de execução;
 - houver interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem e no interesse da Administração;



- ou aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, dentro dos limites legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1.** Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.
- b.2.** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta vencedora.
- b.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações do edital e da proposta, para fins de aceite e recebimento definitivo.
- b.4.** Comunicar formalmente ao Contratado quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção.
- b.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor ou comissão especialmente designada.
- b.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos.
- b.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor das notas fiscais emitidas, quando aplicável.
- b.8.** Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, bem como decidir sobre requerimentos, solicitações e reclamações relacionados à execução do contrato, ressalvados aqueles manifestamente impertinentes ou meramente protelatórios.
- b.9.** Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados, além de devolver eventual garantia prestada e efetuar os pagamentos devidos pela execução até a data da extinção, incluindo custos de desmobilização, se cabível.
- b.10.** Adotar as providências necessárias para a apuração de infrações administrativas quando se constatar irregularidades que configurem dano à Administração, remetendo os documentos pertinentes ao órgão competente para eventual responsabilização civil, administrativa ou penal.

26. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

26.1. A CONTRATADA declara estar ciente de que, para a execução do presente contrato, terá acesso e tratará dados pessoais e dados pessoais sensíveis, estes últimos relativos à saúde dos servidores municipais, nos termos dos Arts. 5º, II, e 11, I, da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

26.2. Obrigações Específicas da CONTRATADA:

- a) Tratamento Conforme a Finalidade: Utilizar os dados estritamente para as finalidades contratuais previstas neste Termo de Referência, vedado qualquer uso secundário ou desvio de finalidade.
- b) Sigilo e Segurança: Manter sigilo absoluto e adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.



- c) Comunicação de Incidentes: Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, apresentando um plano de ação para mitigação dos danos.
- d) Deleção dos Dados: Ao término da vigência contratual, deletar, eliminar ou anonimizar todos os dados pessoais coletados, mediante declaração formal que comprove o cumprimento desta obrigação, salvo disposição legal ou regulatória em contrário que exija a sua guarda.
- e) Capacitação da Equipe: Garantir que todos os seus funcionários, prestadores de serviço e quaisquer agentes que tratem os dados estejam devidamente capacitados e cientes das obrigações impostas pela LGPD e por este contrato.
- f) Documentação: Manter registros das operações de tratamento realizadas, à disposição da CONTRATANTE e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), para fins de fiscalização.

26.3. Responsabilidade por Danos:

A CONTRATADA responderá, civil e administrativamente, por quaisquer danos materiais e morais causados em virtude de violação à LGPD e ao disposto nesta cláusula, decorrentes de ato seu ou de seus prepostos, isentando expressamente a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

26.4. Sanções Contratuais:

O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá infração contratual grave, sujeitando a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) Multa contratual no valor de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, limitada a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por incidente de segurança/vazamento de dados" além da obrigação de indenizar os titulares dos dados;
- b) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e celebrar contratos com a Administração Pública Municipal;
- c) Rescisão contratual por inadimplemento, por iniciativa da CONTRATANTE, nos termos do art. 139, IV, da Lei nº 14.133/2021.

26.5. Auditoria:

A CONTRATANTE, ou auditores por ela designados, poderão realizar auditorias, inclusive in loco, para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula, cabendo à CONTRATADA fornecer todo o acesso e informações necessárias.

27. DA FORMA DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

27.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.



27.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

27.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

27.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

27.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

28. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

28.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

28.2. Justifica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico pelo fato de que os serviços de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SST) a serem contratados possuem natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, pelas normativas do Ministério da Saúde e pela legislação correlata. Dessa forma, o objeto pode ser licitado com especificações usuais de mercado, sem necessidade de soluções técnicas personalizadas, o que legitima a utilização do Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, conforme disposto nos Arts. 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021.

29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo em caso de fusão, cisão, incorporação ou transformação societária do Contratado, desde que:
 - sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
 - não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
 - haja anuência expressa da Administração, conforme disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada mediante termo aditivo ao contrato, em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO



30.1. É vedada a subcontratação do objeto contratual, no todo ou em parte, dada a natureza especializada dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

30.2. Ainda que fosse admitida, seria vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

31. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

31.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme o cronograma estabelecido neste termo de referência.

32. DAS RETENÇÕES FISCAIS

32.1. A CONTRATANTE realizará as retenções do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), bem como das contribuições sociais (CSLL, PIS/PASEP e COFINS), quando cabíveis, incidentes sobre os pagamentos efetuados em razão da execução contratual, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, do art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96, e da Constituição Federal de 1988.

32.2. Serão aplicadas as alíquotas de retenção previstas na legislação federal vigente, observando-se eventuais atualizações e exceções, com base na natureza do serviço contratado e na situação tributária da contratada.

32.3. As hipóteses de retenção e as deduções admitidas na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelo Contratado, assim como as situações de dispensa de retenção previstas na legislação aplicável.

32.4. As retenções serão efetuadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento por Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) à Receita Federal do Brasil, com a receita correspondente destinada ao Município, nos termos do art. 158, inciso I, da Constituição Federal de 1988.

33. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos Arts. 3º e seguintes do Decreto Municipal nº 107/2023, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

33.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

33.3. As sanções aplicáveis não afastam a possibilidade de responsabilização penal, civil ou por ato de improbidade administrativa, nos termos do Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e da legislação correlata.



34. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

- a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- a.1) coordenar as atividades de fiscalização do contrato;
 - a.2) acompanhar os registros dos fiscais do contrato quanto às ocorrências na execução e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;
 - a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, registrando no relatório de riscos eventuais os problemas que impeçam a liquidação ou pagamento da despesa;
 - a.4) manter histórico atualizado da execução contratual, contendo ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e relatórios, propondo adequações quando necessárias;
 - a.5) instruir processos e encaminhar documentação pertinente ao setor competente, em prazo hábil, para fins de formalização de atos previstos na Lei nº 14.133/2021;
 - a.6) elaborar relatório final da execução do contrato, quando cabível, consolidando as informações registradas durante a gestão;
 - a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos, em conjunto com o(s) fiscal(is);
 - a.8) analisar a documentação prévia aos pagamentos;
 - a.9) analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
 - a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após manifestação do fiscal do contrato;
 - a.11) proceder ao recebimento definitivo do objeto, após o recebimento provisório e a verificação da conformidade com as exigências contratuais, mediante termo detalhado;
 - a.12) adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos dos arts. 156 a 158 da Lei nº 14.133/2021;
 - a.13) responder às solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual;
 - a.14) exercer outras atribuições previstas em lei, regulamento ou ato normativo municipal compatíveis com a função.
- b) O fiscal de contrato será, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração, designado pela autoridade competente, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.
- b.1) O fiscal deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando as providências necessárias à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - b.2) A verificação da execução deverá observar os critérios previstos na legislação e neste Termo de Referência, assegurando a conformidade técnica, prazos e condições contratuais.
 - b.3) Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação compatível (engenharia ou arquitetura), não se confundindo com o fiscal da obra em si, que deverá possuir conhecimento técnico para aferição de quantidade,



qualidade, tempo e modo de execução, podendo atuar de forma complementar.

[Obs.: este contrato não se enquadra nesta hipótese.]

b.4) O fiscal de contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- b.4.1) apoiar o gestor do contrato no controle de prazos, termos aditivos, empenho, pagamentos, garantias e glosas;
- b.4.2) registrar todas as ocorrências e providências no histórico de gerenciamento do contrato;
- b.4.3) emitir notificações para correção de falhas ou irregularidades, fixando prazo para saneamento;
- b.4.4) informar tempestivamente ao gestor situações que demandem providências além de sua competência;
- b.4.5) comunicar de imediato ao gestor qualquer ocorrência que comprometa a execução do contrato;
- b.4.6) conferir notas fiscais e documentos exigidos para pagamento, atestando o recebimento provisório e encaminhando ao gestor para ratificação;
- b.4.7) alertar o gestor sobre o término do contrato, a fim de permitir renovação ou prorrogação tempestiva;
- b.4.8) atuar de forma preventiva e tempestiva na solução de problemas contratuais, comunicando ao gestor quando a questão ultrapassar sua competência;
- b.4.9) promover reunião inicial com a contratada, para apresentação do plano de fiscalização e alinhamento das obrigações, salvo dispensa por simplicidade do contrato.

exercer outras atividades compatíveis com a função.

d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

e) O representante da Administração deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando data, descrição do fato e servidores envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando à autoridade competente.

f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, compreendendo, no que couber:

- f.1) os resultados alcançados, em relação à qualidade e prazos de execução;
- f.2) os recursos humanos empregados, quanto à quantidade e qualificação exigidas;
- f.3) a adequação dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a conformidade dos serviços prestados com a rotina estabelecida;
- f.5) o cumprimento das obrigações contratuais e legais;
- f.6) a satisfação dos usuários.

g) O fiscal deverá verificar eventual subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo da qualidade, comunicando à autoridade responsável para



adequação contratual, respeitados os limites de alteração previstos na Lei nº 14.133/2021.

- h) A conformidade dos materiais eventualmente utilizados deverá ser verificada a partir da relação detalhada apresentada pela contratada, contendo quantidades e especificações técnicas (marca, qualidade, forma de uso).
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, especialmente quanto a encargos sociais e trabalhistas, ensejará aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, podendo culminar em rescisão contratual, conforme Lei nº 14.133/2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, a contratada deverá comprovar, quando aplicável:
- j.1) recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS;
 - j.2) pagamento regular de salários e encargos trabalhistas (13º, férias, adicionais legais);
 - j.3) realização de exames admissionais, periódicos e demissionais;
 - j.4) cumprimento das obrigações previstas em acordos ou convenções coletivas de trabalho.
- k) A fiscalização do contrato será exercida por representante da Administração designado especificamente para este fim, ao qual competirá dirimir dúvidas surgidas durante a execução e intervir para corrigir irregularidades, aplicando ou propondo sanções quando verificar desconformidade reiterada na prestação dos serviços conforme Portaria Municipal nº 032/2025, sendo:

Secretaria Municipal de Saúde	
Secretário	Ronan Ernzen
Gestor	Ronan Ernzen
Fiscal	Marinez da Rosa Restello

Responsáveis pela elaboração:

Departamento de Segurança do Trabalho
Sandro José Morló
Gestor

Departamento de Recursos Humanos
Regiane Lemes De Almeida
Encarregada

Nome: Regiane Lemes de Almeida
CPF: ***.994.139-**

Assinado com certificado digital avançado

