



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho.

2 – PRAZOS:

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme artigo 107 da Lei 14.133.

2.1 – DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

Dentre os serviços a serem contratados, englobam-se:

2.2. SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO:

Realização de exames clínicos (periódicos, admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, perícias, vistorias e junta médica).

Atendimento médico, na modalidade de medicina do trabalho, incluindo a execução e coordenação local do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a realização de exames clínicos (periódicos, admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função, demissionais, perícias e junta médica) e exames complementares (Audiometria, Teste de visão) dos servidores municipais. Os atendimentos, exames complementares e demais serviços serão realizados no Município de Ibiporã, em local designado pela Prefeitura através da DGSO, e com equipamentos necessários de responsabilidade da contratada.

Audiometria	Teste de visão
Quantidade	Quantidade
100	750

A empresa deverá fornecer um médico examinador e ou coordenador do programa, e um funcionário com conhecimentos em Segurança e Medicina do Trabalho com os devidos registros nos Conselhos de classe. O médico deverá dedicar-se ao serviço como médico do trabalho na DGSO, por 3 (três) horas por dia, 3 (três) dias na semana, de acordo com calendário e horário (manhã ou tarde) definidos pela DGSO. A demanda dos atendimentos será de, no mínimo, 15 (quinze) servidores por dia, podendo ser alterado conforme a necessidade da Administração. O Médico Examinador poderá também assinar como Médico coordenador do PCMSO caso seja habilitado para função com a especialização de Médico do Trabalho. Um funcionário com conhecimentos em Segurança e Medicina do Trabalho com carga horária de 6 Horas diárias.

2.3. DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Os serviços englobarão o PGR (Programa Gerenciamento de Riscos), PPRA (Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais), LTCAT (Laudo Técnico das Condições de Ambiente de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Trabalho) e LIP (Laudo de Insalubridade e Periculosidade). O Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT é uma declaração pericial emitida por engenheiro de segurança ou por médico do trabalho habilitado pelo respectivo órgão de registro profissional, que é parte integrante do Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Suporte para emissão do PPP, bem como elaboração de documentação e programas referentes à Segurança do Trabalho. Bem como do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

Observar os seguintes requisitos:

Vistorias para emissão e revisão anual do PPRA, PGR, de acordo com a NR 01, e PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho da Prefeitura de Ibiporã. Cumprindo todas as etapas de desenvolvimento do PGR, sendo elas:

- 1) Objetivo;
- 2) Campo de Aplicação;
- 3) Identificação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- 4) Avaliação das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- 5) Medidas de Prevenção e Controle das Exposições Ocupacionais aos Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;
- 6) Disposições Transitórias.

A Revisão/atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e LIP (Laudo de Insalubridade e Periculosidade) sempre que houver alteração de layout de local de trabalho, e/ou sempre que necessário e solicitado pela Prefeitura de Ibiporã através da DGSO, sem custo adicional;

A Empresa deverá possuir:

Veículo Próprio para a execução das vistorias e dos Programas: PPRA/ PGR/LTCAT/LIP/PCMSO, sendo as despesas de manutenção, combustíveis e outras por conta da contratada;

Balança, estetoscópio e demais equipamentos necessários para a realização das medições quantitativas de segurança do trabalho e para as consultas do PCMSO;

2.4. DO SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (eSocial).

Dar suporte nas aos eventos obrigatórios relativos à Saúde e Segurança do Trabalho – SST que são: **S-2210** (Comunicação de Acidente de Trabalho), **S-2220** (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e **S-2240** (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).

Para o **S-2240** (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Fazer a importação de arquivos XML de eventos de SST - Saúde e Segurança do Trabalho, disponibilizar para verificação e registrar as informações no sistema.

A empresa contratada deverá ser responsável pelas informações enviadas, desde que ela tenha a procuração eletrônica e um Certificado Digital.

DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por no mínimo 01 (um) órgão público e um privado comprovando a especialidade no objeto do presente edital, compreendendo características, quantidades e prazos emitidos em nome do licitante participante.

b) Apresentar equipe técnica mínima com os profissionais de Segurança e Medicina do trabalho: 01 (Um) Médico do Trabalho, Coordenador do PCMSO; 01 (Um) Engenheiro do Segurança do Trabalho; Um (1) Técnico de Segurança do Trabalho; Um (1) fonoaudiólogo.

c) Funcionário auxiliar do programa:

d) Auxiliar nas questões de segurança e medicina do trabalho;

e) Conhecer a rotina dos programas de Segurança de medicina do trabalho.

f) Conhecer de informática básica;

A EQUIPE TÉCNICA DEVERÁ COMPROVAR

1) Para o médico: Prova de registro e regularidade, junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado do Paraná, Certidão negativa de débitos, certidão negativa de conduta ético profissional e certificado de especialidade em medicina do trabalho emitida pelo CRM comprovando Registro de qualificação técnica (RQE) nesta especialidade, comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante – por meio de CLT, contrato de trabalho ou se for parte do quadro societário apresentar o contrato social.

2) Para o Engenheiro e o Técnico em segurança do trabalho: Prova de registro e regularidade, junto ao órgão competente bem como a comprovação da formação, mediante apresentação do diploma de conclusão do curso de engenharia e especialização em engenharia de segurança do trabalho. Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante – por meio de CLT, contrato de trabalho ou se for parte do quadro societário apresentar o contrato social.

3) Para o fonoaudiólogo: Prova de registro e regularidade, junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia. Comprovação de vínculo empregatício com a empresa licitante – por meio de CLT, contrato de trabalho ou se for parte do quadro societário apresentar o contrato social.

2.2. EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:

Compete ao médico executor do programa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- I. Conhecer e aplicar o Código Internacional de Ética em Medicina do Trabalho e do Conselho Federal de Medicina;
- II. Organizar e executar o PCMSO de acordo com a NR 7 (Portaria 3.214/78-MTB, de 08/06/1978), para cada setor da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Câmara Municipal e SAMAE;
- III. Assinar a Delegação de Responsabilidade na operacionalização do PCMSO;
- IV. Elaborar o Plano de Trabalho Anual, conforme as normas e regulamentos do PCMSO apresentá-lo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de trabalho;
- V. Realizar exames médicos ocupacionais (Admissional, Demissional, Periódico, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função (Reabilitação de acordo com a Lei Municipal e Decretos);
- VI. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional como resultado final do Exame Médico Ocupacional;
- VII. Assinar e enviar o Resumo do Exame Médico Ocupacional e o relatório mensal do PCMSO, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- VIII. Realizar e apresentar até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, o Relatório Anual do PCMSO, por setor da Prefeitura Municipal de Ibiporã, e apresentá-lo à Coordenação da DGSO, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração de programa de Educação em Saúde;
- IX. Realizar consultas médicas, com exames clínicos emitindo requisição para exames laboratoriais, complementares e específicos nos termos da NR-7;
- X. Responsabilizar-se como médico (a) executor (a) do PCMSO;
- XI. Estabelecer contato com a Coordenação da DGSO e equipe;

3. DAS MODALIDADES E CARACTERÍSTICAS DE ELABORAÇÃO DOS EXAMES MÉDICO – OCUPACIONAIS:

Enquadram-se neste quesito:

- I. Exames clínicos (periódicos, admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função (Reabilitação) e demissionais);
- II. Exames Complementares: Audiometria, teste de visão.
- III. Periodicidade:
- IV. Intervalos mínimos: fixados de acordo com a NR-7;
- V. Retorno ao trabalho: servidores com afastamento superior a 30 dias por motivo de doença, ou acidente de natureza ocupacional ou não, ou parto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- VI. Demissional: Por desligamento do servidor da Prefeitura Municipal de Ibiporã;
- VII. Admissional: Realizado em face à admissão de servidores da Prefeitura Municipal de Ibiporã;
- VIII. Mudança de função e ou Reabilitação (Leis e Decretos afins) realizado quando o servidor iniciar uma nova função e ou readequado conforme Decreto na Prefeitura Municipal de Ibiporã;

4. CARACTERÍSTICAS DOS EXAMES:

Os exames laboratoriais solicitados pelo médico (a) executor (a), caso haja necessidade, devem estar em consonância com as diretrizes do programa estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ibiporã e serão realizados em laboratório definido e às custas da Instituição pública. Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas, deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade do(a) médico(a) executor(a) do PCMSO;

Os documentos e prontuários pertencem a Prefeitura Municipal de Ibiporã e, por isso, havendo substituição do(a) médico(a) executor(a), os arquivos deverão ser transferidos para seu (sua) sucessor(a), ou na extinção do contrato, serão entregues a Prefeitura Municipal de Ibiporã, independentemente de prévia solicitação;

O prontuário médico pode ser informatizado, desde que resguardado o sigilo médico, conforme prescrito ao Código de Ética Médica e a sua guarda, durante a vigência do contrato, é da responsabilidade do (a) médico (a) executor (a);

O relatório anual deverá discriminar, por Secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Ibiporã, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados de exames considerados anormais e será apresentado e discutido na , de acordo com a Lei Municipal 1990/06, sendo sua cópia anexada junto aos documentos da DGSO.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

A Prefeitura Municipal de Ibiporã se compromete à:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
- II. Observar, para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- III. Notificar à contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos para sua regularização;
- IV. Recusar o pagamento dos serviços que não forem prestados de acordo com o contratado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

V. Disponibilizar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, visando à melhoria contínua da execução dos serviços;

VI. A CONTRATANTE deverá informar sempre a CONTRATADA das movimentações cadastrais (inclusão e exclusão de funcionários), para realização dos exames necessários e manutenção do cadastro atualizado.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

A empresa contratada deverá se comprometer à:

I. Enviar cópias dos documentos dos funcionários (CPF, CRM, CREA, e outros) do Engenheiro de Segurança do trabalho e ou Médico do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho ou correlatos que a vir prestar o serviços para a prefeitura de Ibiporã para cadastro no Sistema.

II. Comunicar a Prefeitura Municipal de Ibiporã de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

III. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, por servidor designado a Prefeitura Municipal de Ibiporã, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

IV. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica quanto aos acidentes de trabalho em que forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

V. Manter funcionário, com conhecimento na área de Segurança e Medicina do trabalho, cumprindo o horário de trabalho de 6 horas diárias, na Prefeitura Municipal de Ibiporã, para divulgação, execução e gerenciamento do PPRA/PCMSO; PGR; LTCAT/LIP;

VI. Arcar com todas as obrigações, fiscais, sociais e previdenciárias dos seus empregados e da empresa, como também, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ibiporã;

VII. Assumir os encargos de possíveis demandas (trabalhistas, cíveis ou penais), relacionadas à prestação dos serviços, originariamente, ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;

VIII. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas neste Edital;

IX. Manter todos os profissionais habilitados e qualificados com os certificados e registros nos órgãos fiscalizadores (CREA, CRM, e afins atualizados)

X. Informar a Prefeitura Municipal de Ibiporã toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviços acordados entre elas, a substituição dos funcionários que presta o serviço na prefeitura de ibiporã;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- XI. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Ibiporã ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços;
- XII. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- XIII. Responsabilizar-se pela confecção e fornecimento dos formulários necessários para o PCMSO, conforme modelos fornecidos pela DGSO.
- XIV. Responsabilizar-se pela confecção e fornecimento dos formulários necessários para avaliação e execução do PCMSO, LTCAT, LIP, PPRA, PGR, conforme modelos fornecidos pela DGSO.
- XV. Ter os equipamentos, (Audiodosímetro; Luxímetro; Medidor de Vibração; Medidor de Vazão Volumétrica de Gás a baixa pressão; Monitor IBUTG com sensor semicondutor ou outros sensores, entre outros necessários para confecção dos Laudos/Programas).
- XVI. Os materiais e tudo o que for necessário para elaboração dos Laudos/programas, entre eles os equipamentos devem ter certificado de calibração de acordo com os Órgãos técnicos (RBC – INMETRO, ABNT NBR ISO/IEC 17025: 2017).
- XVII. Cópia Autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição em nome da empresa licitante, com no mínimo 2 anos de validade.
- XVIII. Todos os custos com alimentação, hospedagem e locomoção serão suportados pela Contratada.
- XIX. O LTCAT, LIP, PGR, PCMSO, PPRA deverão ser entregues, em meio magnético (Word) e impressos (ou PDF com assinatura digital), em até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** após a assinatura de ordem de serviço do início dos trabalhos de vistorias e avaliações, se solicitado, em modelos fornecidos pela DGSO.
- XX. Eventuais assessorias, alterações, vistorias ou inclusões de cargos preenchidos pelo Município, caso não tenham sido contemplados no laudo original, serão realizadas sem percepção de qualquer pagamento adicional.
- XXI. Emitir Pareceres e Mapa de Risco, quando solicitado, emitido por profissional habilitado na área de segurança e Medicina do Trabalho. Deverá realizar três (3) palestras/treinamentos anuais, com temas relacionados às Normas regulamentadoras de Segurança do Trabalho, conforme necessidade da Administração/DGSO.
- XXII. Todos eventos deverão estar de acordo com as normas vigentes entre elas: Leis, decretos, eSocial, previdenciária, trabalhista e afins.
- XXIII. Assessorar, quando solicitado, os conflitos jurídicos, entre servidores e administração, que porventura surjam por desacordo de qualquer natureza entre as partes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

XXIV. Assessorar os técnicos do Município na interpretação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Agnaldo Amarildo da Silva

Coordenador da Divisão de Gestão e Saúde Ocupacional

Rosana Aparecida Borges da Silva

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas