



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

# TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE SOLICITANTE:** ADMINISTRAÇÃO

## 1. OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE SAÚDE OCUPACIONAL E PROGRAMAS REGULAMENTADOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL para cumprimento das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme as especificações, neste Termo de Referência, descritas.**

### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DESERVIÇOSMEDICINA, SEGURANÇA E ENGENHARIA DO TRABALHO EPROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR) e LAUDO TÉCNICO DASCONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT) para cumprimento das Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme as especificações descritas:

## 1.2. PROGRAMAS E LAUDOS

### 1.2.1. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), atendendo à Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), constando as seguintes etapas:

1.2.1.1. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conhecendo os ambientes de trabalho e os riscos presentes, mediante visita técnica a todos os locais. Indicar o Médico do Trabalho coordenador pelo PCMSO;

1.2.1.2. Realização de exames físicos e exames complementares previsto no PCMSO.

1.2.1.3. Apresentar e discutir o PCMSO junto ao Município de CABRALIA PAULISTA, conforme determinado em NR7.

1.2.1.4. Apresentar o relatório anual do PCMSO em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

1.2.1.5. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Anual do PCMSO, previsto nestas especificações, de acordo com os normativos previstos nas normas reguladoras, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde proposta no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

1.2.1.6. O Relatório Anual do PCMSO deverá ser concluído e entregue ao Município de CABRALIA PAULISTA, no máximo, 30 (trinta) dias após a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

assinatura do contrato, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft Excel e 01 (uma) cópia impressa, devidamente assinada por Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho.

- 1.2.1.7.** Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional), exame físico e à realização dos exames complementares previsto no PCMSO.

### **1.2.2. Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)**

- 1.2.2.1.** A elaboração do PGR será de responsabilidade da empresa contratada, devendo seguir rigorosamente as diretrizes da **Norma Regulamentadora nº 1 (NR-01 – redação vigente em 2025)** e da Norma Regulamentadora nº 9 (NR-9), contemplando a prevenção, identificação, avaliação e controle de riscos existentes nos ambientes de trabalho. **O PGR constitui-se no instrumento de implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) previsto no item 1.5 da NR-01, sendo obrigatório para todos os estabelecimentos da Administração Municipal de Cabrália Paulista.:**

#### **1.2.2.1.1. Identificação e Avaliação de Riscos;**

- a)** A identificação e avaliação dos riscos deverão ser realizadas com visitas técnicas presenciais em todos os ambientes de trabalho do município de Cabrália Paulista, abrangendo as diversas atividades desempenhadas. O processo deve seguir uma abordagem abrangente e incluir a coleta de dados técnicos, entrevistas com os trabalhadores e a análise detalhada dos processos de trabalho:
- I. Riscos Físicos:** Ruído, vibração, pressões anormais, temperaturas extremas (calor e frio), radiação ionizante e não ionizante, entre outros. Esses riscos deverão ser identificados por meio de medições técnicas, realizadas com equipamentos devidamente calibrados, e as condições de exposição dos trabalhadores deverão ser registradas.
  - II. Riscos Químicos:** Exposição a substâncias químicas perigosas como poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases e vapores. A avaliação deve considerar a concentração dos agentes no ar, o tempo de exposição dos trabalhadores e as características específicas de cada substância. Será necessário realizar amostragens no local de trabalho e, quando aplicável, análises laboratoriais.
  - III. Riscos Biológicos:** Exposição a microrganismos patogênicos, como bactérias, vírus, fungos e parasitas, particularmente em áreas de saúde ou onde o manejo de materiais biológicos seja comum. A identificação desses riscos deverá ser acompanhada da análise de rotinas de higienização, descarte de materiais e uso de equipamentos de proteção individual (EPI) adequados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

**IV. Riscos Psicossociais (NR-01 – GRO):** A empresa contratada deverá identificar, avaliar e registrar no Inventário de Riscos do PGR todos os riscos psicossociais presentes nos ambientes de trabalho, conforme previsto no Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) da NR-01. Esses riscos dizem respeito aos fatores organizacionais, relacionais e emocionais capazes de gerar estresse, adoecimento mental, desgaste emocional ou impactos no comportamento do trabalhador, a avaliação deverá considerar, no mínimo:

- a) Demandas de trabalho: sobrecarga, ritmo excessivo, prazos reduzidos, interrupções constantes e pressão contínua.
- b) Controle e autonomia: pouca autonomia para tomada de decisão, atividades rígidas, supervisão excessiva ou restrição de meios para execução adequada das tarefas.
- c) Relações socioprofissionais: conflitos, assédio moral, isolamento social, comunicação inadequada e clima organizacional desfavorável.
- d) Reconhecimento e justiça organizacional: ausência de feedback, falta de reconhecimento, tratamento desigual ou sensação de injustiça.
- e) Ambiente emocional de trabalho: exposição a situações de violência, tensão permanente, demandas emocionais elevadas ou conflitos recorrentes.

**V.** A identificação deverá ser feita por meio de entrevistas, análise de jornada, observação das condições organizacionais, indicadores de afastamento e clima interno, devendo gerar medidas de prevenção, mitigação e acompanhamento, conforme a hierarquia de controle do item 1.4.1(g) da NR-01.

### 1.2.2.2. Implantação de Medidas de Controle;

**1.2.2.2.1.** Com base na avaliação dos riscos, a empresa contratada deverá propor e implantar medidas de controle, seguindo **obrigatoriamente a hierarquia de controle de riscos estabelecida no item 1.4.1, alínea “g” da NR-01**, que inclui as seguintes etapas na ordem de prioridade:

- I- eliminação dos fatores de risco;
- II- minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;
- III-minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho;
- IV- adoção de medidas de proteção individual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- **Medidas de Eliminação e Substituição:** Sempre que possível, os riscos deverão ser eliminados na fonte. Isso pode ser feito por meio de substituição de materiais perigosos, ajustes nos processos produtivos ou mudanças na organização do trabalho. A substituição por substâncias menos perigosas e a modificação de equipamentos para versões mais seguras são exemplos de medidas eficazes.
- **Medidas de Controle de Engenharia:** Quando não for possível eliminar os riscos, devem ser implementadas medidas de engenharia para reduzir a exposição dos trabalhadores, como a instalação de barreiras físicas, sistemas de ventilação local exaustora, isolamento de áreas de risco, encapsulamento de máquinas e equipamentos geradores de ruído.
- **Medidas de Controle Administrativo:** As medidas administrativas, como rodízio de trabalhadores, redução do tempo de exposição e ajustes nas pausas de descanso, deverão ser aplicadas para minimizar o contato com agentes nocivos.
- **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** O fornecimento de EPI deve ser obrigatório, conforme o risco identificado. A empresa deverá realizar treinamentos periódicos sobre o uso correto dos EPIs, além de garantir sua reposição sempre que necessário. Exemplos de EPIs incluem protetores auditivos, máscaras, luvas, óculos de proteção, capacetes, entre outros.

### 1.2.2.3. Cronograma de Ação do PGR;

1.2.2.3.1. O Cronograma de Ação do PGR deverá ser elaborado pela empresa contratada, definindo metas claras para cada etapa da implementação e execução das medidas de controle. O cronograma deve conter:

- **Metas e Prioridades:** O cronograma deverá listar as metas de curto, médio e longo prazo para a eliminação, mitigação e controle dos riscos ocupacionais. As metas devem ser realistas, mensuráveis e ajustadas às condições específicas dos ambientes de trabalho.
- **Prioridades das Ações:** As ações deverão ser priorizadas com base no nível de risco identificado. Riscos de alta periculosidade e com potencial de causar danos graves à saúde dos trabalhadores deverão ser tratados com prioridade máxima.

### 1.2.2.4. Responsabilidade Técnica e Elaboração do PGR:

1.2.2.4.1. O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deverá ser elaborado por dois profissionais qualificados e registrados nos respectivos conselhos profissionais (CREA ou CRM), **conforme exigência do subitem 1.5.3 da NR-01.**

### 1.2.2.5. Relatório de Avaliação dos Resultados do PGR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



**1.2.2.5.1.** A empresa contratada deverá elaborar um Relatório de Avaliação dos Resultados do PGR, o qual deve incluir:

- a) Descrição das Ações Realizadas:** Relatório detalhado sobre as ações implementadas e as mudanças realizadas no ambiente de trabalho. Deve conter registros fotográficos e relatórios de inspeção, sempre que possível.
- b) Comparação entre Riscos Identificados e Medidas Adotadas:** A análise deve comparar os riscos inicialmente identificados com a eficácia das medidas de controle adotadas, utilizando indicadores de desempenho de segurança e saúde ocupacional.
- c) Recomendações de Melhoria:** Se as medidas implementadas não forem suficientes para eliminar ou controlar adequadamente os riscos, a empresa deverá propor novas estratégias de melhoria, como a inclusão de novos controles ou ajustes nos já implementados.
- d) Prazo para Conclusão:** O relatório deverá ser entregue à administração municipal de Cabrália Paulista até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- e)** O relatório deve ser entregue em formato eletrônico (Microsoft Word ou Excel) e uma cópia impressa, devidamente assinada por um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho com certificação válida.

### 1.2.2.6. Validade e Atualização do PGR

**1.2.2.6.1.** O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deverá ser atualizado sempre que houver mudanças significativas no ambiente de trabalho ou nos processos produtivos. **A revisão anual do PGR será obrigatória, nos termos do subitem 1.5 da NR-01**, para assegurar que todas as medidas de controle estejam funcionando de acordo com os requisitos legais e as normas de segurança vigentes.

### 1.2.2.7. Documentação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)

**1.2.2.7.1.** A contratada deverá manter atualizados e à disposição da fiscalização os documentos que compõem o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), conforme subitem 1.5 da NR-01, incluindo:

- a) Inventário de Riscos Ocupacionais;**
- b) Plano de Ação;**
- c) Registros de monitoramento e revisão do PGR**

### 1.2.3. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)

**1.2.3.1.** O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) é um documento técnico-legal exigido pela legislação previdenciária, com o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

objetivo de identificar a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos que possam justificar o direito à aposentadoria especial, conforme previsto no Decreto 3.048/1999 e as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho. O LTCAT deverá ser elaborado por profissionais habilitados, em conformidade com as normas técnicas vigentes, e abranger todas as atividades e ambientes de trabalho da prefeitura de Cabrália Paulista.

### 1.2.3.2. Avaliação das Condições Ambientais de Trabalho

#### 1.2.3.2.1. A avaliação das condições ambientais de trabalho deverá incluir:

a) **Identificação dos Agentes Nocivos:** A avaliação deve identificar e caracterizar todos os agentes nocivos presentes nos locais de trabalho, que podem impactar a saúde dos trabalhadores, conforme previsto no **Anexo IV do Decreto 3.048/1999** e nas **Normas Regulamentadoras NR-15 (Insalubridade)** e **NR-16 (Periculosidade)**. Esses agentes incluem:

- a) **Agentes Físicos:** Ruído, calor, vibração, pressões anormais, radiações ionizantes e não ionizantes.
- b) **Agentes Químicos:** Poeiras, fumos, gases, vapores, substâncias tóxicas ou perigosas, solventes e demais produtos químicos utilizados.
- c) **Agentes Biológicos:** Bactérias, fungos, vírus e outros microrganismos patogênicos, especialmente presentes em áreas de saúde ou tratamento de resíduos.

1.2.3.3. **Coleta de Dados:** A empresa contratada deverá realizar medições e amostragens quantitativas e qualitativas dos agentes nocivos nos ambientes de trabalho, utilizando equipamentos calibrados e técnicas conforme as normas regulamentadoras aplicáveis. As medições devem contemplar:

- a) **Níveis de Exposição ao Ruído:** Medição através de dosímetros, considerando a exposição durante a jornada de trabalho completa.
- b) **Exposição ao Calor:** Utilização do índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo (IBUTG) para ambientes com temperaturas elevadas.
- c) **Exposição a Vibrações:** Avaliação de vibrações no corpo inteiro ou em membros superiores, conforme os parâmetros definidos pela NR-9.
- d) **Avaliação Química:** Amostragem de substâncias químicas no ar, com análise em laboratório, para substâncias como gases tóxicos, solventes, poeiras e outros componentes presentes.



### 1.2.3.4. Identificação e elaboração de Laudo de Insalubridade e Periculosidade

a) A empresa contratada será responsável pela elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme exigido pelas Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16, **e em consonância com o subitem 1.5.2 da NR-01**, que determina que a caracterização de insalubridade e periculosidade deve observar exclusivamente as disposições dessas normas.

**1.2.3.4.1. Classificação de Insalubridade:** A insalubridade deverá ser classificada de acordo com o nível de exposição aos agentes nocivos identificados, sendo possível definir três graus de insalubridade:

- **Grau Máximo:** Para exposições que gerem grande risco à saúde, como exposição direta e prolongada a agentes químicos altamente tóxicos ou ruído acima de 115 dB(A).
- **Grau Médio:** Para exposições moderadas que apresentam risco à saúde em longo prazo, como exposição a poeiras tóxicas ou ruído entre 90 e 114 dB(A).
- **Grau Mínimo:** Para exposições a agentes nocivos em níveis mais baixos, mas que ainda representam risco de insalubridade.

**1.2.3.4.2. Classificação de Periculosidade:** A periculosidade será determinada conforme os riscos ocupacionais que exponham os trabalhadores a acidentes graves, como:

- **Manuseio de Produtos Inflamáveis:** Trabalho em áreas com inflamáveis ou explosivos, conforme a NR-16.
- **Trabalhos em Altura ou em Áreas de Alta Tensão:** Exposição a energia elétrica e atividades de risco elevado.

**1.2.3.5. Obrigatoriedade do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO – NR-01):** A contratada deverá implementar, em todos os estabelecimentos da Prefeitura Municipal de Cabrália Paulista, o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) conforme item 1.5 da NR-01 (redação vigente em 2025), sendo responsável por:

- a) identificar, avaliar e controlar todos os riscos ocupacionais existentes;
- b) elaborar e manter atualizados o Inventário de Riscos e o Plano de Ação;
- c) priorizar as medidas de prevenção seguindo a hierarquia prevista no item 1.4.1, “g” da NR-01;
- d) garantir a participação dos trabalhadores no processo de gerenciamento de riscos, conforme item 1.4.1 da NR-01.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



**1.3. Entrega do LIP:** O LIP deverá ser emitido por profissional habilitado e devidamente registrado no CREA ou CRM, e entregue ao município em formato impresso e digital em até 30(trinta) dias da assinatura do contrato.

## 1.4. Emissão do LTCAT.

**1.4.1.** A empresa contratada será responsável pela emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), em conformidade com as exigências da legislação previdenciária, especificamente o Decreto 3.048/1999 e o Art. 58 da Lei 8.213/1991, que regulamentam a aposentadoria especial para trabalhadores expostos a agentes nocivos. O LTCAT deverá conter as seguintes informações:

**a) Identificação do Estabelecimento:**

- Razão Social, CNPJ, endereço completo, setor de atividade econômica (CNAE), grau de risco e número de empregados.
- Dados do responsável pelo estabelecimento e do responsável técnico pelo LTCAT.

**b) Descrição do Ambiente de Trabalho:**

- Identificação de cada área de trabalho avaliada.
- Descrição das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, incluindo os setores, funções e processos de trabalho.
- Análise detalhada das máquinas, equipamentos e produtos utilizados no ambiente de trabalho.

**c) Medição dos Agentes Nocivos:**

- Resultados das medições de ruído, calor, vibração e agentes químicos, conforme os parâmetros estabelecidos pelas NRs aplicáveis.
- Descrição dos instrumentos utilizados para a coleta de dados, com comprovação da calibração dos equipamentos de medição.

**d) Análise Qualitativa e Quantitativa dos Riscos:**

- A avaliação deve descrever a metodologia utilizada para a análise dos agentes de risco, destacando os procedimentos adotados para a caracterização dos riscos ambientais.
- Classificação dos agentes nocivos em função dos limites de tolerância e das condições de exposição, conforme as tabelas e anexos da NR-15 e NR-16.

**e) Conclusão do LTCAT:**

- A conclusão deve informar se os trabalhadores estão expostos a condições que justificam a concessão da aposentadoria especial, especificando os agentes nocivos e o grau de exposição.
- Quando aplicável, a empresa contratada deverá indicar se as medidas de controle adotadas são eficazes na eliminação ou neutralização dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

riscos, de forma a suprimir o adicional de insalubridade ou periculosidade.

### 1.4.1.1.1. Entrega e Validade do LTCAT

#### a) Prazos de Entrega:

- O LTCAT deverá ser elaborado e entregue no prazo de até 30(trinta) dias da assinatura do contrato. A entrega deverá ser feita em formato físico (cópia impressa) e digital (PDF), devidamente assinada e registrada pelo responsável técnico.

#### b) Validade do LTCAT:

- O LTCAT deverá ser atualizado periodicamente, com revisões anuais obrigatórias ou sempre que houver alterações significativas nos processos de trabalho, nas condições ambientais ou nos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho. A validade do laudo está condicionada à manutenção das condições de trabalho avaliadas e à continuidade dos controles implementados.

### 1.4.1.1.2. Atualização e Revisão do LTCAT

#### 1.4.1.1.2.1. O LTCAT deverá ser atualizado nas seguintes circunstâncias:

- a) Mudança de layout ou reorganização dos ambientes de trabalho.
- b) Substituição de máquinas ou equipamentos.
- c) Alteração nos processos de trabalho ou no uso de materiais químicos.
- d) Implementação de novas tecnologias de proteção coletiva e individual.

#### 1.4.1.1.2.2. A revisão do LTCAT será necessária para garantir que os registros de exposição dos trabalhadores refletem as condições reais do ambiente de trabalho, assegurando a conformidade com as legislações trabalhista e previdenciária. As revisões seguirão a data que foi alterada a condição do trabalho, seguindo assim um histórico.

### 1.4.2. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

#### 1.4.2.1.

A empresa contratada será responsável pela elaboração, manutenção e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) de todos os trabalhadores expostos a agentes nocivos. O PPP é um documento individual obrigatório, conforme a Lei nº 8.213/1991 e o Decreto nº 3.048/1999, e integração e-Social. Ele tem como objetivo registrar o histórico laboral do trabalhador e documentar os riscos ocupacionais aos quais esteve exposto durante o exercício de suas atividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

## 1.4.2.1.1. Informações Obrigatórias no PPP

**1.4.2.1.1.1.** A empresa contratada deverá elaborar o PPP contendo as seguintes informações:

- Nome completo, data de nascimento, número do PIS/PASEP, CPF, data de admissão e, se aplicável, data de desligamento.

**1.4.2.1.1.2.** Dados da Empresa:

- Razão Social, CNPJ, endereço completo e código da atividade econômica (CNAE), além das informações sobre o responsável pela emissão do PPP.

**1.4.2.1.1.3.** Descrição das Atividades:

- Função exercida pelo trabalhador e descrição detalhada das atividades realizadas durante o período de vínculo empregatício.

**1.4.2.1.1.4.** Exposição a Agentes Nocivos:

- Registro de todos os agentes nocivos (físicos, químicos e biológicos) identificados no Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).
- Indicação do nível de exposição, frequência e duração da exposição a esses agentes nocivos.

**1.4.2.1.1.5.** Medidas de Controle:

- Descrição das medidas de controle implementadas pela empresa contratada para reduzir ou eliminar os riscos, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).
- Avaliação da eficácia dessas medidas na neutralização dos agentes nocivos, conforme as orientações da Norma Regulamentadora NR-15.

**1.4.2.1.2.** Atualização e Entrega

**1.4.2.1.2.1.** Atualização:

- A empresa contratada será responsável pela atualização do PPP sempre que houver alterações nas condições de trabalho, mudanças nas atividades desempenhadas pelo trabalhador ou na exposição a novos agentes nocivos. A atualização deve ser feita imediatamente após qualquer mudança de função ou setor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



### 1.4.2.1.2.2. Entrega:

- A empresa contratada deverá garantir a entrega do PPP ao trabalhador em formato físico ou digital nas seguintes ocasiões:
- No momento da rescisão do contrato de trabalho;
- A pedido do trabalhador, a qualquer momento durante o vínculo empregatício;
- Quando necessário para fins de aposentadoria especial ou outros direitos previdenciários.

## 1.5. e-Social

**1.5.1.** A empresa contratada será responsável por garantir o correto envio e integração dos dados de saúde e segurança do trabalho ao e-Social, atendendo às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas exigidas pela legislação brasileira. O e-Social é um sistema unificado de informações, utilizado para centralizar o envio de dados de trabalhadores e empregadores às diversas entidades governamentais.

**1.5.1.1.** Obrigações da Empresa Contratada: A empresa deverá assegurar o cumprimento das seguintes obrigações relacionadas à saúde e segurança do trabalho, dentro do escopo do e-Social:

### a) Cadastro e Envio de Informações:

- A empresa contratada deverá realizar o cadastro dos dados dos trabalhadores e o envio de informações sobre os eventos relacionados à saúde e segurança do trabalho (SST), como exames médicos, laudos de insalubridade e periculosidade, além de acidentes de trabalho e afastamentos temporários.
- Esses dados devem ser enviados de forma precisa e no prazo legal para os eventos previstos pelo e-Social, como o S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador), S2221 (Exame Toxicológico do Motorista Profissional Empregado), S-2240 (Condições Ambientais de Trabalho - Fatores de Risco) e demais instruções passadas pela administração.

### b) Monitoramento da Saúde do Trabalhador:

- A empresa contratada deverá garantir a correta inserção e atualização dos dados referentes aos exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme exigido pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e pelas normas regulamentadoras aplicáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

- A empresa contratada, por meio do médico do trabalho responsável, será responsável por analisar e validar todos os atestados médicos apresentados pelos funcionários vinculados ao contrato, sempre que solicitado pelo departamento de RH. O médico do trabalho deverá verificar a validade e veracidade dos atestados, observando a conformidade com as normas de saúde ocupacional, e emitir um parecer sobre a aptidão ou não do colaborador para o exercício de suas atividades.
- Caso haja necessidade, o médico poderá solicitar exames complementares ou novos laudos, visando garantir o correto acompanhamento da saúde do trabalhador e a segurança no ambiente de trabalho. Toda análise deverá ser registrada em relatório próprio, ficando à disposição do gestor de contratos e do setor de Recursos Humanos.

### c) Condições Ambientais de Trabalho:

- A empresa deve assegurar que os dados referentes às condições ambientais de trabalho, conforme o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), sejam devidamente informados no e-Social.
- Esses dados incluirão a exposição dos trabalhadores a agentes nocivos, de acordo com os registros do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando se há ou não condições para a concessão de aposentadoria especial.

### d) Gestão de Riscos e Acidentes:

- A empresa contratada será responsável por comunicar qualquer acidente de trabalho e suas respectivas consequências por meio do S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho).
- Além disso, deverá monitorar os afastamentos temporários, identificando as causas e garantindo que todas as informações relacionadas à saúde ocupacional dos trabalhadores sejam registradas no sistema.

#### 1.5.1.1.1. Integração de Dados com o e-Social

**1.5.1.1.1.1. Atualização Contínua:** A empresa contratada deve manter os dados sempre atualizados, garantindo a conformidade com as obrigações do e-Social e evitando penalidades fiscais e trabalhistas por descumprimento dos prazos ou incorreção das informações.



**1.5.1.1.2. Responsabilidade Técnica:** Todos os dados de saúde e segurança enviados ao e-Social deverão ser validados por profissionais legalmente habilitados, como Engenheiros de Segurança do Trabalho, Médicos do Trabalho ou Técnicos de Segurança do Trabalho, conforme o tipo de informação a ser enviada.

**1.5.1.1.3. Plataforma Eletrônica:** A empresa deverá utilizar sistemas e plataformas que permitam a integração automática dos dados com o e-Social, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade das informações transmitidas, de acordo com a legislação vigente.

## **1.2.6. Exames Laboratoriais e Complementares**

**1.2.6.1.** A empresa contratada será responsável pela realização de exames laboratoriais e complementares necessários para garantir o monitoramento adequado da saúde dos trabalhadores e o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis. Esses exames visam avaliar os efeitos da exposição a agentes nocivos e confirmar a aptidão dos trabalhadores para desempenhar suas funções com segurança.

**1.2.6.2. Tipos de Exames:**

**a) Exame Toxicológico:**

- Realizado para detectar a presença de substâncias químicas no organismo do trabalhador, como drogas e outros compostos que possam comprometer sua segurança e a dos demais no ambiente de trabalho.
- Exigido principalmente para trabalhadores em funções críticas, como motoristas, conforme as disposições da legislação vigente e Normas Regulamentadoras.
- Deve ser realizado periodicamente, conforme estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**b) Exames de Avaliação de Vibração, Ruído e Calor:**

- **Avaliação de Vibração:** Realizado para trabalhadores expostos a vibrações mecânicas, de corpo inteiro ou de mãos e braços, conforme os parâmetros estabelecidos na NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA) e NR-15 (Atividades e Operações Insalubres).
- **Avaliação de Exposição ao Ruído:** Exame destinado a monitorar a audição dos trabalhadores expostos a níveis elevados de ruído no ambiente de trabalho, conforme estabelecido pela NR-15. Inclui



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

exames audiométricos periódicos para detectar perda auditiva induzida por ruído.

- **Avaliação de Exposição ao Calor:** Realizado em ambientes com altas temperaturas, conforme os critérios estabelecidos pela NR-15. Inclui a medição da carga térmica no ambiente e o monitoramento dos efeitos no organismo dos trabalhadores expostos.

### c) Exames Clínicos e Laboratoriais Complementares:

- **Exames Clínicos:** Exames médicos clínicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, conforme previsto no PCMSO (NR-7). Estes exames visam monitorar o estado de saúde geral do trabalhador e detectar possíveis doenças ocupacionais em estágios iniciais.
- **Exames Laboratoriais Complementares:** Exames laboratoriais adicionais, como hemogramas, dosagens de metais pesados (por exemplo, chumbo, mercúrio), testes respiratórios para trabalhadores expostos a poeiras ou substâncias químicas, exames hepáticos e renais para monitorar a exposição a agentes tóxicos, entre outros.

#### 1.2.6.3. Frequência e Prazos:

##### a) Periodicidade:

- Todos os exames deverão ser realizados de acordo com a periodicidade definida no PCMSO e nas Normas Regulamentadoras aplicáveis. Em geral, os exames são realizados de forma:
  - b) Admisional: No momento da contratação do trabalhador.
  - Periódica: Conforme os intervalos estabelecidos pelo PCMSO, dependendo do grau de risco da função.
  - c) Demissional: No momento da rescisão do contrato de trabalho.

#### 1.2.6.4. Responsabilidade da Empresa Contratada

##### 1.2.6.4.1. Realização dos Exames:

- A empresa contratada deverá realizar, além dos exames médicos ocupacionais previstos no PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), todos os exames complementares exigidos conforme as disposições do Código Brasileiro de Ocupações (CBO), garantindo o monitoramento adequado da saúde dos trabalhadores.

##### 1.2.6.4.2. Monitoramento de Exames Complementares:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- A empresa contratada será responsável pelo acompanhamento dos resultados dos exames laboratoriais e complementares, fornecendo relatórios que indiquem a aptidão do trabalhador para a função desempenhada ou a necessidade de medidas corretivas, como afastamentos temporários, restrições ou mudanças de função.
- Cada exame complementar será determinado com base na função específica do trabalhador, conforme descrito no CBO, abrangendo exames laboratoriais, radiológicos ou de outra natureza, de acordo com o grau de risco a que o trabalhador está exposto.
- O médico do trabalho, responsável pelo PCMSO, deverá realizar a emissão e atualização semanal de laudos relacionados aos exames complementares, garantindo que eventuais riscos à saúde sejam identificados e monitorados constantemente.

### **1.2.7. Cumprimento de Obrigações Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST)**

**1.2.7.1. Cumprimento de Obrigações Futuras:** A empresa contratada compromete-se a cumprir todas as obrigações adicionais relativas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST) que venham a ser exigidas pelo governo durante a vigência do contrato, mesmo que tais obrigações não estejam inicialmente previstas no Termo de Referência.

**1.2.7.2. Inclusão de Novas Normativas:** Sempre que forem publicadas novas legislações ou normativas pelo governo, a empresa deverá ajustar imediatamente seus procedimentos de SST, atualizando os programas como PCMSO, PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), de modo a garantir plena conformidade com as exigências legais.

### **1.2.8. Consultoria em Segurança e Engenharia do Trabalho;**

- a) Visitas técnicas para elaboração de laudos e programas.
- b) Orientação e implantação de EPI conforme PGR.
- c) Orientação e elaboração de Ficha de EPI para equipamentos implantados aos colaboradores.
- d) Orientação sobre prevenção e medidas de controle de riscos levantados pelo PGR.
- e) Visita técnica aos setores da prefeitura.

### **1.2.9. Atendimentos Médicos de exames clínicos ocupacionais.**

- a) Realizar exames médicos ocupacionais (admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional), exame físico e exames complementares previsto no PCMSO.
- b) Atuação em conjunto com o médico especialista, administração e jurídico em caso de reabilitação profissional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- c) Análise de funções em caso de mudança de função ou reabilitação profissional.
- d) A prestação do serviço será de atendimento Quinzenal ou quando for necessário.
- e) É responsabilidade exclusiva da contratada realizar e custear todos os exames e a coleta de amostras para exames complementares nas instalações da Prefeitura, sendo vedado o deslocamento dos funcionários da contratante para outros locais.

### 1.2.10. Da prestação dos serviços:

- a) O objeto desta licitação será executado sob inteira responsabilidade da empresa contratada que utilizará seus próprios recursos humanos, materiais e equipamentos, de acordo com as normas técnicas vigentes.
- b) A prestação do serviço de medicina ocupacional para realização de exames clínicos será de atendimento médico conforme a necessidade do Município.
- c) É responsabilidade exclusiva da contratada realizar e custear todos os exames e a coleta de amostras para exames complementares nas instalações da Prefeitura, sendo vedado o deslocamento dos funcionários da contratante para outros locais.

### 1.2.11. Pré-requisitos para a contratação

- a) Empresa com constituição voltada para a Medicina, Segurança e engenharia do Trabalho, conforme contrato social.
- b) Empresa com experiência comprovada de atuação na gestão de Medicina, Segurança e Engenharia do Trabalho em Administração Pública no mínimo de 2 anos.
- c) Empresa com corpo clínico mínimo de 1 (um) médico, sendo um (no mínimo), detentor de título de especialista em Medicina do Trabalho outorgado pela ANAMT (associação nacional de medicina do trabalho) ou pelo CRM (Conselho Regional de Medicina). 1 (um) Engenheiro de Segurança do trabalho devidamente registrado no CREA ou 1 (um) técnico em segurança do trabalho devidamente registrado no MTE.

#### 1.2.11.1. Comprovação de conhecimento e experiência na implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) conforme NR-01 atualizada (Portaria MTE nº 765/2025).

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade imediata de contratação de uma empresa especializada em Medicina, Segurança e Engenharia do Trabalho para atender às demandas do funcionalismo da Prefeitura de Cabrália Paulista e o termo próximo do contrato atual com a empresa incumbida desses serviços, é crucial



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

garantir a continuidade e o aprimoramento dos cuidados com a saúde e segurança dos nossos colaboradores.

A contratação de uma empresa especializada nestes serviços é essencial para garantir a conformidade com as regulamentações vigentes, bem como para mitigar riscos ocupacionais e promover um ambiente de trabalho saudável e seguro.

A presente contratação atende à obrigatoriedade de implementação do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO) prevista no item 1.5 da NR-01, com redação dada pela Portaria MTE nº 765, de 15 de maio de 2025, em vigor a partir de 26 de maio de 2026.

## 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será de acordo com Relatório de Cotação que se encontra-se em anexo.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**4.1.1.** A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

**4.1.2.** A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**4.1.3.** A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21.

### 4.1.4. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

#### 4.1.4.1. HABILITAÇÃO FÍSICA E JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

#### 4.1.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - e.1) No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- f) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- g) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas
- h) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

### 4.1.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - III. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - IV. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Declaração de faturamento assinada pelo representante legal e contador, especificando o faturamento bruto anual da empresa dos 2 (dois) últimos exercícios (empresas optantes do Simples Nacional);
- d) Declaração DASN-SIMEI.

**4.1.4.3.1.** As empresas deverão verificar seu enquadramento fiscal para fins de entrega dos documentos acima supracitados.

### 4.1.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

#### 1. Atestado(s) de Capacidade Técnica



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já prestou serviços de segurança do trabalho similares, como elaboração de laudos, PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), e gestão de exames complementares.
- b) Os atestados devem especificar o tipo de serviço realizado, o período de execução, e conter informações sobre a satisfação com os serviços prestados.

### 2. Certificado de Qualificação Técnica do Responsável Técnico

- a) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico um técnico ou engenheiro de segurança do trabalho e/ou um médico do trabalho devidamente habilitado, registrados nos devidos órgãos.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 5.1. São obrigações da contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

## 7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## 8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabrália Paulista -SP, 17 de novembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

Odemil Ortiz de Camargo

Prefeito