



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), em regime de execução continuada, visando à conformidade legal do Município de Riachinho/MG perante as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência e as exigências do sistema eSocial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<u>LOTE 1</u>					
SERVIÇO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	P.G.R - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (NOVA RESOLUÇÃO- ESOCIAL);	UNID.	1	R\$ 7.026,6667	R\$ 7.026,6667
2	L.T.C.A.T – LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO;	UNID.	1	R\$ 9.854,6667	R\$ 9.854,6667
3	P.C.M.S.O - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL;	UNID.	1	R\$ 2.906,6667	R\$ 2.906,6667
4	LIP- LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE NR 15 E NR 16	UNID.	1	R\$ 6.367,3333	R\$ 6.367,3333
VALOR TOTAL				R\$ 26.155,3334	

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 26.155,33 (vinte e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na imperativa necessidade da Administração Pública Municipal de Riachinho/MG em garantir a conformidade legal e a proteção da integridade física e mental de seus servidores, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada e serviços técnicos especializados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

2.2. A urgência desta demanda é ratificada em prevenção à falhas na gestão de riscos, na emissão de programas obrigatórios e na conformidade previdenciária, podendo expor a Administração à passivos trabalhistas significativos e riscos iminentes à saúde de categorias como Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE).

2.3. A crescente complexidade das Normas Regulamentadoras (NRs) e as exigências do sistema eSocial (especialmente os eventos S-2210, S-2220 e S-2240) impõem ao Município a utilização de ferramentas modernas e expertise técnica contínua. A contratação busca a revisão do PGR, a regularização do PCMSO e a gestão fidedigna de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.4. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada mostra-se a solução de melhor custo-benefício, pois permite a implantação imediata de uma gestão de SST robusta, com acesso a uma equipe multidisciplinar e suporte tecnológico para o envio de informações aos sistemas



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

governamentais, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e os órgãos de controle externo.

2.5. Destaca-se que a utilização de uma solução tecnológica integrada é indispensável para a transparência administrativa e para a modernização da gestão pública municipal. A automação das rotinas de SST permitirá a redução de atividades manuais, a melhoria na qualidade dos registros administrativos e a garantia de segurança jurídica na emissão de Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPP).

2.6. Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar o adequado funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência, contribuindo para o fortalecimento da governança pública, a mitigação de passivos judiciais e a preservação da saúde e segurança dos servidores públicos municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia de segurança e medicina do trabalho, de forma contínua, integrada à disponibilização de solução tecnológica (software) para gestão e guarda de dados ocupacionais. A contratada será responsável pela execução integral das etapas necessárias ao atendimento das obrigações legais da Prefeitura Municipal de Riachinho/MG e do Instituto de Previdência, abrangendo:

- Elaboração, atualização, implementação, manutenção e envio de dados para o ESocial relativos ao Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP). O escopo inclui a emissão de Ordens de Serviço (OS), fichas de EPI/EPC com registro de CA, e realização de Diálogos Diários de Segurança (DDS).
- Operacionalização completa do módulo de SST no sistema eSocial, incluindo a conferência, validação e transmissão eletrônica de remessas regulares e retroativas. A contratada deve garantir o tratamento das informações até a efetiva aceitação oficial no ambiente informatizado do Governo Federal para os eventos S-2210 (CAT), S-2220 (Monitoramento da Saúde) e S-2240 (Condições Ambientais/Agentes Nocivos).
- Execução das ações necessárias para assegurar acervo documental sem falhas em auditorias e mitigação de riscos de sanções judiciais.
- Elaboração, manutenção e emissão dos PPPs dos servidores municipais de forma eletrônica e automatizada, assegurando a fidedignidade dos dados históricos para fins de aposentadoria especial.
- Disponibilização de equipe técnica qualificada, composta obrigatoriamente por Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho, Médico(a) do Trabalho e Técnico(a) de Segurança, com responsabilidade técnica formal (ART/RRT). O suporte abrange atendimentos presenciais para vistorias e perícias, bem como suporte remoto para dúvidas operacionais e atendimento a diligências de órgãos de controle.

3.2. A solução contempla o fornecimento de todos os meios físicos, humanos e tecnológicos (software em ambiente nuvem/web) necessários à execução integral dos serviços. O objetivo é assegurar a rastreabilidade total das informações, a padronização de processos e a máxima segurança jurídica e econômica ao Município frente a riscos trabalhistas e previdenciários.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos mínimos, fundamentais para a eficácia da solução e mitigação de riscos institucionais:

4.1.1. Qualificação Técnica e Profissional



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- a) Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de SST (elaboração de PGR, LTCAT, PCMSO) e gestão de eSocial.
- b) Equipe Multidisciplinar Permanente: Disponibilização de corpo técnico qualificado, composto obrigatoriamente por:
 - Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (com registro no CREA);
 - Médico(a) do Trabalho (com registro no CRM e RQE - Registro de Qualificação de Especialista);
 - Técnico(a) de Segurança do Trabalho (com registro no Ministério do Trabalho).
- c) Responsabilidade Técnica: Apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para os laudos e programas elaborados, vinculada aos profissionais da equipe.

4.1.2. Estrutura Tecnológica e de Dados

- a) Sistema de Gestão de SST (Software): Disponibilização de plataforma em ambiente web/nuvem, com acesso seguro por login e senha, que permita a guarda digital, consulta de históricos ocupacionais e geração automática de Perfis Profissiográficos Previdenciários (PPP).
- b) Interoperabilidade e eSocial: O sistema deve possuir módulo de mensageria nativo ou integração comprovada com o portal eSocial, garantindo o envio, recepção de protocolos e armazenamento dos recibos de aceitação dos eventos de SST.
- c) Segurança e Confidencialidade: Garantia de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a integridade e o sigilo das informações de saúde dos servidores e dos dados previdenciários processados.

4.1.3. Requisitos Operacionais de Campo

- a) Vistorias e Perícias: Capacidade operacional para realizar vistorias técnicas presenciais em todas as unidades administrativas do Município para levantamento de riscos, medições ambientais e avaliações de insalubridade/periculosidade.
- b) Apoio em Perícias Judiciais: Disponibilidade para indicação de assistente técnico e elaboração de quesitos em processos judiciais que envolvam a área de SST do Município.

4.1.4. Sustentabilidade e Governança

- a) Sustentabilidade Ambiental: Priorização de fluxos 100% digitais (Paperless) para entrega de relatórios e laudos, reduzindo o impacto ambiental e facilitando o armazenamento institucional.
- b) Responsabilidade Social: Estrita observância às normas trabalhistas, com proibição total de utilização de mão de obra infantil, análoga à escrava ou irregular em qualquer etapa da execução contratual.
- c) Eficiência Econômica: Implementação de medidas que visem a redução de custos assistenciais e previdenciários do Município através da prevenção eficaz de acidentes e doenças ocupacionais.

4.1.5. Suporte e Atendimento



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

- a) Suporte Técnico Especializado: Prestação de suporte permanente para esclarecimento de dúvidas da Administração e atendimento a diligências do Tribunal de Contas, Ministério Público ou Ministério do Trabalho.
- b) Alinhamento Estratégico: Disponibilidade para participação em reuniões técnicas periódicas de alinhamento junto ao Setor de RH e à Fiscalização do Contrato, sempre que convocado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução seguirá o seguinte cronograma de prazos máximos:

- a) Fase de Diagnóstico e Coleta: A contratada deverá realizar as vistorias técnicas e a coleta de dados em todas as unidades do Município nos primeiros 15 (quinze) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.
- b) Prazo Final de Entrega (Laudos e Programas): A empresa terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de início do contrato, para a entrega definitiva e protocolada de todo o acervo documental técnico contratado, incluindo o PGR, PCMSO, LTCAT e LIP devidamente assinados e com as respectivas ARTs/RRTs.
- c) Gestão do eSocial: A regularização das remessas retroativas no sistema eSocial deverá ocorrer de forma concomitante à elaboração dos laudos, respeitando o limite do prazo final de 60 dias corridos para a plena conformidade do sistema governamental.

5.2. Durante o período de 60 dias para entrega dos laudos, a contratada deverá apresentar relatórios quinzenais de evolução das atividades, permitindo que a Fiscalização do Contrato monitore o cumprimento das etapas de vistoria e elaboração técnica.

5.3. O descumprimento do prazo máximo de 60 dias para entrega dos documentos técnicos sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória por dia de atraso, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na Minuta do Contrato, podendo ensejar a rescisão contratual caso o atraso comprometa os prazos judiciais estabelecidos para o Município.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. Cada parte responderá civil, técnica e administrativamente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, o cronograma de execução — especialmente no que tange à entrega dos laudos técnicos (PGR, PCMSO, LTCAT, LIP) — será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sendo tais circunstâncias registradas mediante simples apostilamento.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura de Riachinho e a contratada deverão ser realizadas formalmente por escrito. Admite-se o uso de correio eletrônico institucional e da plataforma de software de SST disponibilizada pela contratada como meios ágeis para notificações, solicitações de suporte e entrega de documentos digitais.

6.4. A Administração poderá convocar, a qualquer tempo, representante legal ou técnico da contratada para adoção de providências imediatas. A contratada deverá manter preposto capacitado para interlocução direta com a Fiscalização do Contrato, garantindo agilidade em casos de auditorias ou vistorias de órgãos externos.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

6.5. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) do Contrato formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com as seguintes atribuições específicas:

- a) Verificar a conformidade técnica dos programas (PGR/PCMSO) com o laudo pericial **judicial**;
- b) Validar o envio e a aceitação dos eventos de SST no portal eSocial;
- c) Atestar as notas fiscais mensais mediante a conferência do Relatório de Atividades e dos protocolos governamentais.

6.6. O Gestor do Contrato coordenará o processo de acompanhamento, mantendo o histórico de gerenciamento atualizado, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências e eventuais termos aditivos. Compete ao Gestor:

- a) Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho da contratada;
- b) Avaliar a necessidade de adequações no objeto para atendimento do interesse público;
- c) Submeter à autoridade superior propostas de sanções em caso de descumprimento de prazos ou normas técnicas de SST.

6.7. Para fins de gestão da qualidade, a fiscalização observará os seguintes níveis de serviço:

- a) Prazo para entrega de laudos iniciais: Conforme cronograma de regularização (30 dias);
- b) Taxa de aceitação no eSocial: 100% de aceitação sem glosas técnicas;
- c) Tempo de resposta para suporte: Máximo de 48 horas para demandas extraordinárias.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Recebimento Provisório: Os serviços técnicos e o suporte tecnológico serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos relatórios mensais e da nota fiscal. O Fiscal do Contrato realizará a conferência inicial da execução das vistorias e da disponibilidade da plataforma de software.

7.1.2. Rejeição do Objeto: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso apresentem inconsistências técnicas (ex: laudos em desacordo com as NRs ou dados rejeitados pelo eSocial). A contratada deverá sanar as falhas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, sem ônus adicional ao Município.

7.1.3. Recebimento Definitivo: Ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove:

- a) A aceitação sem erros dos eventos transmitidos ao eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240) no período correspondente;
- b) A entrega de relatórios técnicos que demonstrem o cumprimento das metas.

7.1.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela solidez dos laudos técnicos nem a responsabilidade civil por danos decorrentes de informações incorretas enviadas aos sistemas governamentais.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal e os comprovantes de aceitação do eSocial, a liquidação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



Prefeitura Municipal de Riachinho

“Nossa Força é a nossa Gente” Administração 2025 / 2028

Av. JK, 455 - Centro – Fones: (38) 3451-0388– CEP 38.640-000 – Riachinho – MG

E-mail: administracao@riachinho.mg.gov.br

7.2.2. Para fins de liquidação, a Administração verificará a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada (CNPJ, CND Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT), conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3. Havendo erro na documentação de cobrança ou ausência de protocolos governamentais, o prazo de liquidação será sobrestado até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se a contagem após a correção.

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O pagamento do valor total da contratação será realizado de forma parcelada, dividido em 06 (seis) parcelas mensais.

7.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a finalização da liquidação da despesa, via ordem bancária em conta de titularidade da contratada.

7.3.3. O Município reserva-se o direito de reter o pagamento proporcional caso a contratada falhe na transmissão dos eventos mensais obrigatórios ao eSocial ou na implementação das medidas corretivas, até que a conformidade técnica seja restabelecida.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. 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 POR LOTE.

8.2. O fornecimento do objeto será de forma **contínua e planejada**, conforme demanda e cronograma de execução a ser estabelecido em conjunto com a Administração, durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter equipe técnica e recursos operacionais adequados para a prestação ininterrupta dos serviços.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.02.04.122.0401.2001.3.3.90.39.00 Ficha: 119 Fonte: 1.500.000.0000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O MUNICÍPIO DE RIACHINHO/MG, reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Riachinho/MG, 15 de abril de 2026.

Suely Aparecida Nunes
Secretária Municipal de Administração