



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE

Órgão: Prefeitura Municipal de Toropi

Secretaria Requirante: Secretaria Municipal de Administração

Setor Demandante: Departamento de Recursos Humanos

Responsável pela Demanda: Celson Luis Scherer Kurz – Secretário Municipal de Administração

Data: 22/07/2026

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender todos os servidores do Município de Toropi, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde ocupacional vigente. A contratação visa garantir o atendimento às Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as NR-01, NR-07, NR-15, NR-16 e demais normas correlatas, assegurando condições adequadas de saúde e segurança aos servidores públicos municipais.

Além disso, objetiva garantir a correta geração e transmissão das informações obrigatórias ao Sistema eSocial, evitando inconsistências cadastrais, autuações administrativas, passivos trabalhistas e previdenciários.

3. PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

O Município necessita manter permanentemente atualizados os programas obrigatórios de Segurança e Saúde no Trabalho, bem como realizar exames médicos ocupacionais e emitir os respectivos documentos técnicos exigidos pela legislação.

A inexistência desses serviços poderá ocasionar:

- descumprimento das Normas Regulamentadoras;
- autuações pelos órgãos fiscalizadores;
- responsabilização do Município perante os órgãos de controle;
- impedimentos no envio dos eventos obrigatórios ao eSocial;
- aumento dos riscos ocupacionais;
- passivos trabalhistas e previdenciários;
- comprometimento da saúde ocupacional dos servidores.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho desenvolvidos pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Os serviços compreendem atividades técnicas especializadas que exigem profissionais legalmente habilitados, registro em seus respectivos Conselhos Profissionais e conhecimento específico acerca das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

O Município não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais especializados em Medicina do Trabalho, Engenharia de Segurança do Trabalho e Higiene Ocupacional capazes de executar integralmente tais atividades.

Dessa forma, a terceirização dos serviços representa a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

5. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo, entre outros:

- elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO;
- elaboração e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- elaboração do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- realização de exames admissionais;
- realização de exames periódicos;
- realização de exames de retorno ao trabalho;
- realização de exames de mudança de função;
- realização de exames demissionais;
- homologação de atestados médicos superiores a quinze dias;
- emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO;
- realização de exames complementares, quando necessários;
- envio das informações obrigatórias ao eSocial.

A execução dos serviços compreenderá obrigatoriamente a realização de visitas técnicas presenciais em todos os ambientes de trabalho do Município, bem como entrevistas individuais presenciais com todos os servidores efetivos para levantamento das atividades desempenhadas e dos riscos ocupacionais, de forma a subsidiar a elaboração dos programas e laudos técnicos.

6. RESULTADOS ESPERADOS

Com a contratação pretende-se:

- atender integralmente a legislação trabalhista;
- cumprir as Normas Regulamentadoras;
- garantir a saúde ocupacional dos servidores;
- reduzir riscos de acidentes e doenças ocupacionais;
- manter atualizados os programas legais;
- atender às exigências do eSocial;
- evitar sanções administrativas;
- reduzir passivos trabalhistas;
- elaboração dos programas baseada em inspeções presenciais dos ambientes de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



- avaliação individual de todos os servidores efetivos;
- atendimento médico ocupacional em prazo compatível com as necessidades da Administração.

7. BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação proporcionará:

- maior segurança jurídica;
- melhoria das condições de trabalho;
- prevenção de acidentes;
- redução de afastamentos;
- cumprimento das exigências dos órgãos fiscalizadores;
- conformidade perante Tribunal de Contas, Ministério Público do Trabalho e Ministério do Trabalho;
- melhoria da gestão de pessoas.

8. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Municipal relacionados à gestão eficiente de pessoas, saúde ocupacional, prevenção de riscos laborais e cumprimento das obrigações legais.

Trata-se de contratação indispensável ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DA DESPESA

Conforme orçamento obtido junto à empresa especializada, estima-se o valor global da contratação em:

Valor estimado: R\$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais).

A estimativa será confirmada mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Licitações, observando o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Administração, consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente.

A indicação específica da dotação será realizada previamente à contratação pelo Setor de Contabilidade.

11. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Considerando tratar-se de serviços comuns, a contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo ao Setor de Licitações definir a modalidade mais adequada após a conclusão da pesquisa de preços e da análise jurídica.

12. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Para viabilizar a contratação deverão ser elaborados:

- Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- Termo de Referência;
- Pesquisa de Preços;
- Reserva Orçamentária;
- Parecer Jurídico;
- Autorização da Autoridade Competente.

13. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Declaro que as informações constantes neste Documento de Formalização da Demanda refletem a necessidade administrativa do Município e justificam a abertura do competente processo de contratação.

Toropi/RS, 22 de julho de 2026.

Celson Luis Scherer Kurz
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Fase de Planejamento da Contratação

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo elaboração dos programas legais de SST, realização de exames ocupacionais, emissão de laudos técnicos e envio das informações ao eSocial.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso X e art. 11, bem como princípios da gestão de riscos aplicáveis às contratações públicas.

1. OBJETIVO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar e propor medidas de tratamento dos riscos que possam comprometer o planejamento, a contratação e a execução dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, visando assegurar o cumprimento da legislação, a continuidade dos serviços e a proteção do interesse público.

2. METODOLOGIA

Os riscos foram avaliados considerando:

- Probabilidade (P):
 - Baixa (B)
 - Média (M)
 - Alta (A)
- Impacto (I):
 - Baixo (B)
 - Médio (M)
 - Alto (A)
- Classificação do risco:
 - Baixo
 - Moderado
 - Alto
 - Crítico

3. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Classificação	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Pesquisa de preços insuficiente	Pesquisa realizada com poucas fontes	Sobrepço ou fracasso da licitação	M	A	Alto	Realizar pesquisa conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021	Complementar a pesquisa antes da publicação	Setor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Classificação	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
02	Especificação inadequada do objeto	Descrição incompleta do TR	Questionamentos e impugnações	B	A	Moderado	Elaborar TR detalhado	Revisão técnica antes da publicação	Secretaria Requisitante
03	Ausência de empresa interessada	Mercado restrito	Licitação deserta	B	M	Moderado	Pesquisa de mercado ampla	Republicação do certame	Comissão de Contratação
04	Empresa sem capacidade técnica	Documentação insuficiente	Má execução contratual	M	A	Alto	Exigir qualificação técnica compatível	Aplicação de sanções e convocação do próximo colocado	Fiscal do Contrato
05	Atraso na elaboração do PGR/GRO	Falhas da contratada	Descumprimento da NR-01	M	A	Alto	Estabelecer cronograma contratual	Aplicação de penalidades	Fiscal do Contrato
06	Atraso na elaboração do PCMSO	Planejamento inadequado	Descumprimento da NR-07	M	A	Alto	Controle periódico da execução	Notificação da contratada	Fiscal do Contrato
07	Atraso na emissão do LTCAT	Falta de equipe técnica	Comprometimento de aposentadorias especiais e adicionais ocupacionais	M	A	Alto	Definir prazo contratual	Penalidades previstas no contrato	Fiscal do Contrato
08	Não envio das informações ao eSocial	Erros operacionais	Multas e inconsistências cadastrais	M	A	Alto	Conferência mensal dos eventos	Correção imediata dos eventos rejeitados	RH / Contratada
09	Exames ocupacionais realizados fora do prazo	Falta de agendamento	Irregularidade perante a legislação	M	A	Alto	Controle anual dos vencimentos	Agendamento extraordinário	RH
10	Ausência do médico examinador	Problemas operacionais da contratada	Paralisação dos atendimentos	B	M	Moderado	Exigir substituto técnico	Reagendamento imediato	Contratada
11	Laudos técnicos inconsistentes	Erro técnico	Necessidade de refazimento	B	A	Moderado	Revisão técnica dos documentos	Correção sem ônus ao Município	Contratada
12	Descumprimento do cronograma contratual	Gestão ineficiente	Atraso na execução dos serviços	M	M	Moderado	Reuniões periódicas de acompanhamento	Aplicação de advertência e multa	Fiscal
13	Falta de comunicação entre Município e contratada	Deficiência administrativa	Retrabalho	M	M	Moderado	Definir responsável pelo contrato	Reuniões de alinhamento	Gestor do Contrato
14	Inadimplência fiscal da contratada	Problemas financeiros	Impedimento para pagamento	B	M	Moderado	Conferência documental antes de cada pagamento	Suspensão do pagamento até regularização	Setor Financeiro
15	Rescisão contratual antecipada	Descumprimento contratual	Interrupção dos serviços	B	A	Alto	Fiscalização permanente	Nova contratação conforme Lei nº 14.133/2021	Administração
16	Elaboração dos programas e laudos sem inspeção técnica presencial	Não realização de visita técnica em todos os ambientes de trabalho ou elaboração baseada apenas em documentos e informações remotas	Identificação inadequada dos riscos ocupacionais, inconsistências técnicas nos laudos, necessidade de refazimento dos documentos e responsabilização da Administração perante os órgãos fiscalizadores	M	A	A	Exigir, no Termo de Referência e no contrato, a realização de visita técnica presencial em todos os setores e ambientes de trabalho antes da elaboração dos programas e laudos, com acompanhamento do Fiscal do Contrato	Determinar o refazimento integral dos programas e laudos, sem ônus para o Município, e aplicar as penalidades contratuais cabíveis	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Nº	Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Classificação	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
17	Não realização de entrevista individual com os servidores efetivos	Descumprimento da metodologia prevista no Termo de Referência ou execução parcial dos serviços	Levantamento incompleto das atividades efetivamente desempenhadas, classificação incorreta dos riscos ocupacionais e emissão de programas e laudos incompatíveis com a realidade funcional	M	A	A	Exigir entrevista presencial individual com todos os servidores efetivos, mediante cronograma previamente aprovado pela Administração, com registro de presença ou relatório de atendimento	Suspender o recebimento dos programas e laudos até a realização das entrevistas pendentes, determinando sua complementação sem custos adicionais ao Município	Fiscal do Contrato / Departamento de Recursos Humanos
18	Atraso no agendamento dos exames e atendimentos ocupacionais	Insuficiência de agenda da contratada ou deficiência na gestão dos atendimentos	Atraso em admissões, retornos ao trabalho, mudanças de função e demais procedimentos obrigatórios, comprometendo a continuidade dos serviços públicos	M	M	Moderado	Estabelecer no Termo de Referência a disponibilidade mínima de três dias úteis por semana para atendimento e prazo máximo de cinco dias úteis para agendamento após solicitação do Município	Aplicar as penalidades previstas no contrato e exigir atendimento prioritário dos casos pendentes, podendo a Administração adotar as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de reincidência	Fiscal do Contrato / Contratada
19	Não comparecimento do responsável técnico às reuniões ou visitas solicitadas pelo Município	Ausência de disponibilidade do Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança	Dificuldade na solução de questões técnicas, atraso na atualização dos programas e prejuízo à fiscalização contratual	B	A	Moderado	Exigir contratualmente a disponibilidade do responsável técnico para comparecimento presencial quando convocado pelo Município	Notificar a contratada, aplicar as sanções previstas no contrato e exigir a substituição do responsável técnico, quando cabível	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

4. MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação	Critério	Tratamento
Baixo	Baixa probabilidade e baixo impacto	Monitoramento periódico
Moderado	Probabilidade ou impacto médios	Acompanhamento contínuo
Alto	Alto impacto ou alta probabilidade	Controle permanente e plano de contingência
Crítico	Alta probabilidade e alto impacto	Ação imediata da Administração

5. MEDIDAS GERAIS DE CONTROLE

Para reduzir os riscos identificados deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- elaboração de Termo de Referência detalhado;
- ampla pesquisa de preços;
- exigência de qualificação técnica compatível com o objeto;
- designação formal de Gestor e Fiscal do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



- acompanhamento mensal da execução contratual;
- conferência dos documentos técnicos emitidos;
- monitoramento dos prazos de exames ocupacionais;
- conferência do envio dos eventos ao eSocial;
- aplicação das penalidades previstas no contrato quando necessário;
- reuniões periódicas entre a Administração e a empresa contratada.

6. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos será realizado durante toda a vigência contratual pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, mediante:

- verificação do cumprimento do cronograma;
- conferência dos programas PGR/GRO, PCMSO e LTCAT;
- acompanhamento dos exames ocupacionais;
- monitoramento dos eventos enviados ao eSocial;
- registro das ocorrências em relatório de fiscalização;
- reavaliação periódica da matriz de riscos, quando necessário.

7. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Administração

- acompanhar a execução do contrato;
- apoiar o Fiscal e o Gestor do Contrato;
- comunicar irregularidades à autoridade competente.

Gestor do Contrato

- supervisionar a execução contratual;
- controlar prazos;
- propor medidas corretivas.

Fiscal do Contrato

- fiscalizar tecnicamente os serviços;
- emitir relatórios de fiscalização;
- atestar notas fiscais;
- registrar ocorrências.

Empresa Contratada

- cumprir integralmente o Termo de Referência;
- manter responsável técnico habilitado;
- atender aos prazos estabelecidos;
- corrigir falhas sem custos adicionais para o Município.

8. CONCLUSÃO

Após a identificação e avaliação dos riscos inerentes à contratação, conclui-se que o objeto apresenta **risco global moderado**, plenamente administrável mediante a adoção das medidas preventivas e dos controles previstos neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Os riscos identificados não comprometem a viabilidade da contratação, desde que observadas as exigências legais, técnicas e administrativas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

Toropi/RS, 22 de julho de 2026.

Celson Luis Scherer Kurz
Secretário Municipal de Administração

Aprovação:

VANDIR

OESTERREICH:271279

74004

Assinado de forma digital por

VANDIR

OESTERREICH:27127974004

Dados: 2026.07.23 16:43:09 -03'00'

VANDIR OESTERREICH
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo

Fundamentação: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atendimento aos servidores do Município de Toropi/RS.

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, implantação, coordenação e atualização dos programas legais, realização de exames médicos ocupacionais, emissão de laudos técnicos e transmissão das informações obrigatórias ao Sistema eSocial.

A contratação deverá contemplar todos os órgãos da Administração Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação decorre da necessidade de atendimento às exigências legais relativas à Saúde e Segurança do Trabalho dos servidores públicos municipais, conforme:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Lei nº 8.213/1991;
- Decreto nº 8.373/2014 (eSocial);
- demais normas aplicáveis.

A necessidade foi demonstrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Município possui obrigação legal de manter programas permanentes de prevenção de acidentes e promoção da saúde ocupacional.

A Administração não dispõe em seu quadro funcional de médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho e equipe técnica especializada capazes de executar todas as atividades exigidas pelas Normas Regulamentadoras.

Assim, a contratação de empresa especializada representa a alternativa mais eficiente, econômica e segura para garantir o atendimento da legislação vigente e das obrigações perante o eSocial.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar, no mínimo, os seguintes serviços:

4.1 Programas Obrigatórios

- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR/GRO (NR-01);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07);
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- atualização dos programas sempre que houver alteração dos ambientes ou processos de trabalho.

4.2 Exames Médicos Ocupacionais

- admissional;
- periódico;
- retorno ao trabalho;
- mudança de função;
- demissional.

Todos os exames deverão resultar na emissão do respectivo ASO – Atestado de Saúde Ocupacional.

4.3 Exames Complementares

Sempre que indicados pelo PCMSO ou pelas Normas Regulamentadoras:

- Audiometria;
- Acuidade Visual;
- Eletrocardiograma;
- Eletroencefalograma;
- Glicemia;
- Hemograma;
- outros exames necessários.

4.4 Homologação de Atestados

Análise e homologação de atestados médicos superiores a quinze dias, quando necessária.

4.5 eSocial

A contratada deverá elaborar e disponibilizar os arquivos ou efetuar o envio das informações obrigatórias referentes aos eventos de SST ao eSocial, observando os prazos legais.

4.6. Levantamento Técnico Presencial dos Ambientes de Trabalho

Para a elaboração e atualização do **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR/GRO)**, do **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)**, do **Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)** e demais documentos técnicos relacionados ao objeto da contratação, será **obrigatória** a realização de levantamento técnico **in loco**.

A empresa contratada deverá realizar, no mínimo:

- I – **uma visita técnica presencial** em todos os prédios, setores, departamentos, unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, garagens, oficinas e demais ambientes pertencentes ao Município, onde haja servidores em atividade;
- II – inspeção detalhada dos ambientes de trabalho, equipamentos, processos, agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, quando aplicáveis;
- III – registro das informações necessárias para elaboração dos programas e laudos técnicos, sendo vedada a elaboração baseada exclusivamente em documentos fornecidos pela Administração ou em levantamentos remotos.

A Administração poderá solicitar novas visitas sempre que ocorrerem alterações significativas nos ambientes de trabalho ou nos processos laborais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Todas as despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação, pedágios, combustível e demais custos necessários à realização das visitas técnicas presenciais e dos atendimentos no Município correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pelo Município.

4.7. Avaliação Individual dos Servidores

Para a adequada elaboração do **PCMSO**, bem como para a correta caracterização dos riscos ocupacionais e definição dos exames médicos ocupacionais, a empresa contratada deverá realizar **entrevista individual presencial** com todos os servidores efetivos do Município.

A entrevista deverá contemplar, no mínimo:

- identificação das atividades efetivamente desempenhadas;
- levantamento do histórico ocupacional;
- identificação de exposição aos agentes de risco;
- análise das condições ergonômicas do posto de trabalho;
- registro das informações necessárias à emissão dos documentos técnicos.

Quando tecnicamente necessário, poderão ser entrevistados também servidores contratados temporariamente ou ocupantes de cargos em comissão.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, observando as Normas Regulamentadoras, legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis.

5.2 Atendimento aos servidores

Os exames ocupacionais e demais atendimentos deverão ocorrer mediante solicitação do Município.

5.3 Disponibilidade mínima de atendimento

A empresa contratada deverá disponibilizar **no mínimo 3 (três) dias úteis por semana** para realização dos atendimentos médicos ocupacionais, compreendendo:

- exames admissionais;
- exames periódicos;
- exames de retorno ao trabalho;
- exames de mudança de função;
- exames demissionais;
- emissão do ASO;
- homologação de atestados, quando prevista no contrato.

A agenda deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, podendo os dias ser ajustados de comum acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo ao atendimento dos servidores.

5.4 Prazo para agendamento

Após o recebimento da solicitação formal do Município, a empresa deverá realizar o agendamento do atendimento em **até 5 (cinco) dias úteis**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



Nos casos de urgência, especialmente para admissão, retorno ao trabalho, mudança de função ou outras situações que impeçam o exercício das atividades do servidor, o atendimento deverá ocorrer em prazo inferior, mediante solicitação justificada da Administração.

5.5 Prazos para entrega dos documentos técnicos

A contratada deverá entregar o PGR/GRO, o PCMSO e o LTCAT no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da conclusão das visitas técnicas e das entrevistas com os servidores, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

Havendo necessidade de correções ou complementações, estas deverão ser realizadas no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sem ônus adicional para o Município.

Todos os programas, laudos e relatórios deverão ser entregues em meio digital (PDF pesquisável e arquivo editável, quando aplicável) e em uma via impressa, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos.

Havendo apontamentos do Fiscal do Contrato, do Controle Interno, da Assessoria Jurídica ou de órgãos fiscalizadores, a contratada deverá promover as adequações necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem qualquer custo adicional para o Município.

6. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Item	Serviço	Quantidade Estimada
01	PGR/GRO	01
02	PCMSO	01
03	LTCAT	01
04	ASO	20
05	Homologação de atestados	16
06	Acuidade Visual	40
07	Audiometria	40
08	ECG	10
09	EEG	10
10	Glicemia	20
11	Hemograma	20

Os quantitativos são estimativos e poderão variar conforme a necessidade da Administração.

7. VALOR ESTIMADO

O valor estimado da contratação é de R\$ 34.900,00, obtido a partir do orçamento preliminar utilizado na fase de planejamento.

O preço definitivo será estabelecido após a pesquisa de preços realizada pelo Setor de Licitações, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



8. PRAZO DE EXECUÇÃO

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados:

- nas dependências da Prefeitura Municipal;
- nas unidades administrativas;
- em clínicas ou consultórios da contratada, quando se tratar de exames específicos, com distância máxima de 80 km da sede do Município de Toropi;
- por meio eletrônico, quando aplicável ao envio de informações ao eSocial.

10. REQUISITOS DA CONTRATADA

A empresa deverá comprovar:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- capacidade técnica compatível com o objeto;
- registro nos Conselhos Profissionais competentes;
- equipe composta por profissionais legalmente habilitados.

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo:

- Médico do Trabalho;
- Engenheiro de Segurança do Trabalho ou profissional legalmente habilitado;
- equipe técnica para elaboração dos programas legais.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis com o objeto;
- comprovação de vínculo dos responsáveis técnicos;
- registro dos profissionais junto aos respectivos Conselhos.

A licitante deverá comprovar que dispõe de equipe técnica suficiente para atender às exigências deste Termo de Referência, garantindo atendimento presencial no Município nos prazos estabelecidos, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- executar os serviços conforme as Normas Regulamentadoras;
- elaborar e atualizar os programas legais;
- realizar os exames ocupacionais;
- emitir os laudos técnicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



- manter responsável técnico durante toda a execução;
- cumprir os prazos estabelecidos;
- manter sigilo das informações médicas;
- observar a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- responder tecnicamente pelos documentos emitidos.
- realizar inspeção técnica presencial em todos os ambientes de trabalho do Município antes da emissão dos laudos e programas;
- entrevistar presencialmente todos os servidores efetivos para levantamento das condições ocupacionais;
- manter disponibilidade mínima de três dias úteis por semana para realização dos atendimentos médicos ocupacionais;
- garantir agendamento dos atendimentos em até cinco dias úteis após a solicitação do Município;
- disponibilizar profissionais habilitados durante todo o período contratual;
- comunicar previamente qualquer alteração na agenda de atendimentos;
- realizar, previamente à elaboração ou atualização do PGR/GRO, PCMSO, LTCAT e demais documentos técnicos, visita técnica presencial em todas as unidades administrativas, setores e ambientes de trabalho do Município, promovendo o levantamento das condições reais de trabalho e dos riscos ocupacionais.
- realizar entrevista individual presencial com todos os servidores efetivos, e, quando solicitado pela Administração, com servidores temporários e ocupantes de cargos em comissão, para levantamento das atividades efetivamente desempenhadas e identificação dos riscos ocupacionais.
- disponibilizar agenda de atendimento **em, no mínimo, três dias úteis por semana**, para realização dos exames médicos ocupacionais e demais atendimentos previstos neste Termo de Referência.
- disponibilizar o **Médico do Trabalho responsável técnico** para comparecimento presencial ao Município sempre que necessário para:
 - realização de avaliações ocupacionais;
 - esclarecimentos técnicos à Administração;
 - reuniões convocadas pelo Município;
 - análise de situações especiais envolvendo saúde ocupacional;
 - revisão ou atualização dos programas e laudos técnicos.

O comparecimento deverá ocorrer mediante solicitação formal da Administração, em prazo compatível com a urgência da demanda.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

- disponibilizar informações necessárias à execução dos serviços;
- facilitar o acesso aos locais de trabalho;
- designar Gestor e Fiscal do Contrato;
- efetuar os pagamentos na forma contratada;
- acompanhar a execução contratual.

14. FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



A execução contratual será acompanhada por servidor formalmente designado, que deverá:

- verificar a execução dos serviços;
- conferir os laudos emitidos;
- controlar os prazos;
- registrar ocorrências;
- atestar as notas fiscais.

O Gestor do Contrato acompanhará os aspectos administrativos da execução.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

Recebimento Provisório

Após a entrega dos serviços.

Recebimento Definitivo

Após conferência técnica e aprovação pela fiscalização.

16. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante:

- apresentação da Nota Fiscal;
- comprovação da regularidade fiscal;
- atesto do Fiscal do Contrato.

Os pagamentos observarão os prazos estabelecidos pelo Município.

17. REAJUSTE

Os preços poderão ser reajustados após doze meses, mediante aplicação do índice previsto no contrato, observada a legislação vigente.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato poderão ser aplicadas:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar;
- declaração de inidoneidade,

nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Recomenda-se a adoção do critério de **menor preço global**, considerando a natureza integrada dos serviços.

O parcelamento do objeto não é recomendado, em razão da necessidade de coordenação técnica entre os programas, laudos, exames ocupacionais e envio das informações ao eSocial.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3112-0102

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br



As despesas correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, consignada na Lei Orçamentária Anual vigente, a ser indicada pelo Setor de Contabilidade antes da contratação.

21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A Administração designará:

- **Gestor do Contrato**, responsável pelo acompanhamento administrativo;
- **Fiscal do Contrato**, responsável pelo acompanhamento técnico e pela fiscalização da execução dos serviços.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

A empresa contratada deverá observar todas as normas de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis, bem como manter atualizados os programas legais durante toda a vigência contratual.

Os documentos técnicos elaborados (PGR/GRO, PCMSO, LTCAT e demais laudos) serão de propriedade do Município e deverão ser entregues em formato digital (PDF editável, quando aplicável) e impresso, sempre que solicitado.

23. APROVAÇÃO

Encaminha-se o presente Termo de Referência ao Setor de Licitações para as providências cabíveis visando à abertura do procedimento licitatório.

Toropi/RS, 22 de julho de 2026.

Celson Luis Scherer Kurz
Secretário Municipal de Administração

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

VANDIR

OESTERREICH:271

27974004

VANDIR OESTERREICH

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por
VANDIR
OESTERREICH:27127974004
Dados: 2026.07.23 16:42:17
-03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

PROPOSTA DE PREÇOS TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 772/2026
PROCESSO INTERNO Nº 793/2026

REQUERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI/RS, em conformidade com Art. 75, II - da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que pretende realizar a contratação direta.

OBJETO: Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços especializados em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, implantação, coordenação e atualização dos programas legais, realização de exames médicos cupacionais, emissão de laudos técnicos e transmissão das informações obrigatórias ao Sistema eSocial. A contratação deverá contemplar todos os órgãos da Administração Municipal

REFERÊNCIA

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	UN		Programa de Gerenciamento de Risco/Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO); - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7; - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);	24.000,0000	24.000,00
2	20,00	UN		ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, (Elaboração do kit (formulário ASO e formulário ANAMNESE) e realização dos atendimentos médicos em admissão, periódico, mudança de função, complementares, retorno ao trabalho e demissional).	105,0000	2.100,00
3	16,00	UN		Realização e Homologação de atestado acima de 15 (quinze) dias.	150,0000	2.400,00
4	40,00	UN		Teste de Acuidade Visual	30,0000	1.200,00
5	40,00	UN		Audiometria Ocupacional	50,0000	2.000,00
6	10,00	UN		Eletrocardiograma (ECG)	100,0000	1.000,00
7	10,00	UN		Eletroencefalograma (EEG)	130,0000	1.300,00
8	20,00	UN		Glicemia	20,0000	400,00
9	20,00	UN		Hemograma	25,0000	500,00
Total						34.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

MODELO DE PROPOSTA

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit.	Preço Total
1	1,00	UN		Programa de Gerenciamento de Risco/Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO); - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7; - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);		
2	20,00	UN		ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, (Elaboração do kit (formulário ASO e formulário ANAMNESE) e realização dos atendimentos médicos em admissão, periódico, mudança de função, complementares, retorno ao trabalho e demissional).		
3	16,00	UN		Realização e Homologação de atestado acima de 15 (quinze) dias.		
4	40,00	UN		Teste de Acuidade Visual		
5	40,00	UN		Audiometria Ocupacional		
6	10,00	UN		Eletrocardiograma (ECG)		
7	10,00	UN		Eletroencefalograma (EEG)		
8	20,00	UN		Glicemia		
9	20,00	UN		Hemograma		
Total						

Eventuais interessados poderão apresentar Proposta de Preços, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa levando em consideração **O MENOR PREÇO PELO LOTE**

DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

Eventuais interessados poderão apresentar Proposta de Preços, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa levando em consideração o valor global da contratação.

LIMITE PARA A PRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ATÉ O DIA 31/07 /2026 ÀS 15:00 HORAS.

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Toropi, Sito na Fernando Ferrari, 235, Centro, Toropi/RS, no horário das 8h às 12h, 13h às 17h em dias úteis ou pelo e-mail licitacoes@toropi.rs.gov.br, até a data limite acima indicada.

Conforme o artigo 75, II da Lei 14.133/21, a prefeitura poderá obter propostas adicionais de eventuais interessados, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Toropi/RS.

JUSTIFICATIVA: O Município possui obrigação legal de manter programas permanentes de prevenção de acidentes e promoção da saúde ocupacional. A Administração não dispõe em seu quadro funcional de médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho e equipe técnica especializada capazes de executar todas as atividades exigidas pelas Normas Regulamentadoras. Assim, a contratação de empresa especializada representa



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOROPI

Estado do Rio Grande do Sul

Rua Fernando Ferrari, 235 – Centro – Toropi – RS – CEP 97418-000 – Fone: (55) 3276 7011

E-mail: toropi@toropi.rs.gov.br

a alternativa mais eficiente, econômica e segura para garantir o atendimento da legislação vigente e das obrigações perante o eSocial

Maiores informações poderão ser obtidas diretamente no de Licitações da Prefeitura Municipal de Toropi/RS

TOROPI, 27 DE JULHO DE 2026

**CLAUDIOMAR FRANZEN
PORTARIA 003-025/2028
AGENTE DE CONTRATAÇÃO**