



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada em saúde ocupacional para execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da FASE nas unidades CASE e CAS Caxias do Sul.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), justifica-se pela obrigatoriedade legal imposta às instituições públicas que mantêm vínculo empregatício com servidores celetistas ou que adotem boas práticas de gestão em saúde ocupacional. O PCMSO é parte integrante do conjunto de ações da medicina do trabalho voltadas à preservação da saúde física e mental dos servidores, estabelecendo um planejamento anual de exames médicos (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais), bem como o acompanhamento epidemiológico de agravos à saúde relacionados às atividades laborais.

### 3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

#### 3.1 Considerações Gerais

3.1.1 O atendimento médico e realização dos exames previstos no PCMSO, deverão ocorrer nas dependências da empresa CONTRATADA, na cidade de Caxias do Sul/RS, para facilitar o acesso dos servidores.

3.1.2 Para os exames complementares do periódico deverão ser disponibilizadas guias com a antecedência de 10 dias à consulta do médico para a realização da avaliação ocupacional dos servidores.

3.1.3 O fornecimento de materiais necessários aos atendimentos será de responsabilidade da contratada.

### 4. HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (quando for o caso)

Atendimentos de segunda a sexta-feira, nos turnos MANHÃ e TARDE no HORÁRIO COMERCIAL.

### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Execução do PCMSO, consultas realizadas por Médico, de acordo com a NR-7 do Ministério do Trabalho:

- a) Execução de exames médicos ocupacionais admissionais e exames complementares, em no máximo dois dias úteis após a solicitação que poderá ser feita por telefone ou e-mail;
- b) Execução de exames médicos ocupacionais demissionais e exames complementares, em no máximo dois dias úteis após a solicitação que poderá ser feita por telefone ou e-mail;
- c) Execução de exames médicos ocupacionais periódicos bem como os exames complementares de acordo com o prazo de vencimento anual;
- d) Execução de exames médicos ocupacionais de retorno ao trabalho e exames complementares em no máximo dois dias úteis após a solicitação que poderá ser feita por telefone ou e-mail;
- e) Execução de exames médicos ocupacionais de mudança de função e exames complementares em no máximo dois dias úteis após a solicitação que poderá ser feita por telefone ou e-mail;
- f) Efetuar encaminhamento do servidor ao benefício do INSS quando for o caso no prazo que legislação previr bem como sua avaliação e acompanhamento;
- g) Avaliação dos servidores e seu acompanhamento para a prevenção de doenças ocupacionais;
- h) Relatório mensal com atendimentos prestados com entrega até o 5º dia útil do mês;
- i) Emitir parecer técnico/ avaliação médica por solicitação da Fundação, em casos especiais conforme demanda com retorno em até 2 dias úteis;



- j) Emitir ASO's de acordo com a NR 7 (Todos os exames descritos no PCMSO devem constar no ASO, inclusive o teste de Romberg) que deverão ser impressos em três vias: uma será entregue ao servidor, a outra encaminhada para a empresa coordenadora do PCMSO semanalmente e a outra encaminhada semanalmente a FASE;
- k) Participar em reuniões técnicas e avaliativas junto ao SESMT, Coordenação de Saúde e Relações do Trabalho – CSRT e empresa responsável pela coordenação do PCMSO sempre que solicitado pela contratante.
- l) Os exames médicos ocupacionais, admissionais, demissionais e exames complementares se encontram descritos no Anexo III do presente Termo de Referência.

## 6. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de serviços especializados em medicina ocupacional por PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (demanda).

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Os serviços se referem ao atendimento de aproximadamente 97 servidores de acordo com os anexos I, II, III deste referencial e PCMSO de uma unidade da Fase.

## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.1 Providenciar as informações cadastrais e funcionais dos servidores que serão atendidos, respeitando os princípios da proteção de dados e privacidade;
- 8.2 Disponibilizar, sempre que solicitado, os documentos administrativos e operacionais pertinentes à execução do PCMSO, em conformidade com os protocolos internos e a legislação vigente;
- 8.3 Garantir o apoio técnico e administrativo às ações do PCMSO, incluindo a fiscalização dos serviços executados e a análise dos relatórios mensais fornecidos pela contratada;
- 8.4 Designar servidor responsável para acompanhar e avaliar a execução dos serviços, atuando como ponto focal junto à contratada;
- 8.5 Promover capacitação ou orientação prévia dos fiscais do contrato e dos servidores envolvidos, conforme previsto nas diretrizes da IN CELIC/SPGG 01/2025;
- 8.6 Receber, conferir e arquivar os ASOs emitidos pela contratada, bem como assegurar a tramitação semanal dos documentos às áreas responsáveis da FASE;
- 8.7 Articular as reuniões técnicas e avaliativas junto ao SESMT, Coordenação de Saúde e Relações do Trabalho (CSRT) e demais entes envolvidos, garantindo o alinhamento de expectativas e a efetividade da execução contratual;
- 8.8 Acompanhar o cumprimento das exigências ambientais e sanitárias relativas ao descarte de resíduos biológicos, conforme a NR 32 e RDC 222/2018;
- 8.9 Incentivar e viabilizar o uso de soluções digitais na gestão documental relacionada ao PCMSO, visando a redução do consumo de papel e energia elétrica.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

- 9.1 As Notas Fiscais deverão permitir a identificação da totalidade dos serviços discriminadamente efetivamente prestados;
- 9.2 Deverá acompanhar as notas fiscais um relatório com a abertura pormenorizada dos respectivos serviços.
- 9.3 A empresa quando em atendimento intramuros deverá observar as normativas de segurança da FASE.



## **10. FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (quando for o caso)**

10.1 Fica a cargo e responsabilidade da Contratada fornecer formulários (ASO), enviar ao SESMT/FASE documentação (correspondência) pertinentes à execução do PCMSO, segundo a NR-7 e a utilização de seus próprios equipamentos de trabalho na execução dos serviços contratados conforme termo de referência.

## **11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Apresentar laboratório próprio ou terceirizado para coleta de laboratoriais de acordo com as demandas.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

12.1 O contrato com a empresa deverá cumprir a legislação com relação ao descarte de resíduos biológicos de acordo com a NR 32 e RDC 222/2018.

12.2 Implementação de documentação de forma digital contribuindo com a economia de consumo de papel e de energia elétrica.

12.3 Necessidade de atendimento da IN CELIC/SPGG 01/2025.



**ANEXO I**

**CIDADE: CAXIAS DO SUL / RS**

RUA LUIZ COVOLAN, 3300 – REOLON			
LOCAL	Nº SERV APROXIM.	IDADE SERVIDOR	
		> 45 anos	< 45 anos
CASE CAXIAS DO SUL	76	53	23

**CIDADE: CAXIAS DO SUL / RS**

RUA ERNESTO ALVES, 813 CENTRO – CAXIAS DO SUL/RS			
LOCAL	Nº SERV APROXIM.	IDADE SERVIDOR	
		> 45 anos	< 45 anos
CAS CAXIAS DO SUL	21	18	03



**ANEXO II**  
**NÚMERO DE SERVIDORES POR FUNÇÃO**

**CASE CAXIAS**

AGENTE ADMINISTRATIVO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO -- 2  
AGENTE INSTITUCIONAL - AGENTE SOCIOEDUCADOR -- 56  
AGENTE OPERACIONAL - OFICIAL DE MANUTENÇÃO -- 1  
COZINHEIRO -- 1  
MONITOR -- 1  
ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL -- 2  
AUXILIAR DE ENFERMAGEM -- 3  
AGENTE OPERACIONAL - MOTORISTA -- 1  
AGENTE TECNICO - TECNICO EM ENFERMAGEM -- 2  
ANALISTA- PSICOLOGO -- 2  
ANALISTA - ADVOGADO -- 1  
ANALISTA - PEDAGOGO -- 1  
ANALISTA - ENFERMEIRO -- 1  
ANALISTA - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA -- 1  
ASSISTENTE DE DIREÇÃO DE UNIDADE - EC II -- 1

**CAS CAXIAS**

ANALISTA - SOCIOLOGO -- 1  
AGENTE INSTITUCIONAL - AGENTE SOCIOEDUCADOR -- 17  
ANALISTA - ASSISTENTE SOCIAL -- 1  
ANALISTA - PEDAGOGO -- 1  
ANALISTA- PSICOLOGO -- 1

**ANEXO III**

Exame	Quantidade
Acuidade Visual	02
Anti HBS	81
Anti HBS AG	81
Anti HCV	81
Audiometria ocupacional ou de seleção	03
Avaliação Clínica Ocupacional	97



Avaliação Psicossocial	01
Coprocultura	01
Eletrocardiograma-ECG	02
Eletroencefalograma-EEG	02
EPF	01
Espirometria	01
Gama GT	02
Glicose	02
Micológico de Unhas	01
Teste Romberg	01
Hemograma completo	01
TGO	02
TGP	02
Consulta na contratada	50
Consulta para encaminhamento de INSS	30
Demissional	13
Admissional	04
Retorno ao trabalho	30