

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em gestão de medicina do trabalho para realização de exames periódicos de saúde (EPS) e consultas médicas, com emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e de relatórios mensais, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.1.1. Quadro sintético:

Id	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREVISÃO DE QUANTIDADE PARA O 1º ANO	PREVISÃO DE QUANTIDADE PARA O 2º ANO
1	Hemograma completo, glicemia de jejum, lipidograma, creatinina, TSH e parcial de urina	UN	474	208
2	Pesquisa de sangue oculto nas fezes	UN	208	208
3	PSA	UN	90	90
4	1º ANO - Mamografia	UN	117	0
5	1º ANO - Consulta Ocupacional (ASO)	UN	240	98

1.1.2. **Código SIASG: 22373.**

1.2. O público-alvo é formado por servidores(as) ativos(as) e estagiários(as) da Justiça Eleitoral do Paraná.

1.3. Os **serviços** objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

1.4. Da natureza do Objeto: Contratação de Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.5. Do enquadramento da contratação para fins de vigência: Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como continuados, visto que atenderão à necessidade permanente do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.6. Do prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação: O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. Do local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados em, pelo menos, 127 (cento e vinte e sete) municípios, o que equivale a aproximadamente 80% (oitenta por cento) da lista de 158 (cento e cinquenta e oito) municípios onde há Zona Eleitoral no Paraná (Anexo III), podendo ser por meio de empresas conveniadas (clínicas e laboratórios) da empresa licitante vencedora.

- 1.7.1. Na cidade de Curitiba, a empresa contratada deverá assegurar a realização da coleta dos exames de sangue nas dependências da Assessoria de Atenção à Saúde do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizada na Rua João Parolin, nº 224. A coleta deverá ocorrer mediante agendamento prévio, com frequência mínima mensal, em horário previamente acordado entre contratante e contratada. Caberá à contratada garantir equipe habilitada, insumos necessários e o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

2.1. O exame periódico de saúde é uma avaliação médica prevista na Lei nº 8.112/90 e demais normas pertinentes e deve ser realizado em intervalos regulares com o objetivo de monitorar e manter a saúde dos servidores e estagiários ao longo do tempo. Esses exames são projetados para detectar precocemente quaisquer alterações ou condições de saúde que possam se desenvolver, permitindo intervenções mais rápidas e eficazes.

2.2. A presente contratação também se justifica na necessidade de que os exames médicos periódicos sejam realizados para a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), tornando possível o cumprimento das normas que fundamentam o EPS (Exame Periódico de Saúde), tais como a Constituição Federal de 1988, art. 7º, XXII, a Convenção OIT Nº 161 (ratificada pelo Brasil e vigente desde 18.05.91), art. 5º, “f”, a Lei 8.112/90, art. 206-A, o Decreto da Presidência da República nº 6.856, de 25 de maio de 2009, arts. 2º a 4º, 11 e 12, a Resolução CNJ n. 207/2015 (com redação alterada pelas Resoluções CNJ nº 338/2020 e nº 403/2021), art. 6º, IV, art. 7º-A, caput e §§ 1º a 5º, o Regulamento da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - Resolução nº 924/2023, art. 112-A e art. 112-F, II e a Portaria DG TRE PR nº 351/2018 (a ser atualizada), art. 1º.

2.3. A análise dos resultados dos exames periódicos de saúde, além de propiciar a definição de políticas destinadas à promoção e à preservação da saúde de servidores do quadro de pessoal do Tribunal, é fundamental para a prevenção de doenças ocupacionais, bem como para o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde, inclusive daqueles de natureza subclínica.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

3.1. Contratação de empresa especializada em gestão de medicina do trabalho para realização de exames periódicos de saúde (EPS), consultas médicas com emissão de ASO e emissão de relatórios mensais e documentação complementar, nos termos dos subitens 3.1.1. a 3.1.3.

3.1.1. **Os exames** a serem realizados pela contratada compreendem os clínicos, laboratoriais e de imagem, conforme descrito no subitem 3.4.1, e tem como público-alvo os(as) servidores(as) ativos e estagiários(as) da Justiça Eleitoral do Paraná.

3.1.2. **A avaliação clínica** a ser realizada pela contratada consiste em consulta médica para exame clínico e análise final de todos os exames realizados, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (conforme modelo definido no Anexo IV), apenas para os servidores e estagiários da Justiça Eleitoral lotados nas zonas eleitorais do interior do Estado.

3.1.3. **Os relatórios e documentação complementar** a serem fornecidos pela contratada estão descritos nos subitens 3.12 e 4.2.15 e abrangem relatório com dados estatísticos das eventuais patologias identificadas e análise consolidada dos resultados dos exames realizados, bem como outros documentos necessários para viabilizar o pagamento dos serviços prestados.

3.2. Da Periodicidade: Os exames médicos periódicos serão realizados conforme os seguintes

intervalos de tempo:

3.2.1. **Anual:** para os(as) servidores(as) e estagiários(as):

- a) com idade igual ou superior a 46 (quarenta e seis) anos;
- b) expostos a riscos que possam implicar o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional;
- c) portadores de doenças crônicas, independentemente da idade;
- d) todos os servidores em teletrabalho; ou

3.2.2. **Bienal:** para os(as) demais servidores(as) e estagiários(as).

3.2.3. Confere-se prerrogativa ao setor de saúde, considerando o quadro clínico do(a) servidor(a) ou estagiário(a) e independentemente de sua idade, para redução dos intervalos de EPS estabelecidos no subitem 3.2, admitindo-se, inclusive, periodicidade inferior a 1 (um) ano.

3.3. Do quantitativo aproximado de servidores e estagiários:

	Servidores e estagiários da Capital			Servidores e estagiários do Interior			Total Geral
Servidores e estagiários	Servidores Efetivos	Estagiários	Total	Servidores Efetivos	Estagiários	Total	
Sexo masculino e feminino	212	22	234	166	74	240	474
> 46 anos (sexo masculino e feminino)	110	0	110	98	0	98	208
> 46 anos (sexo feminino)	79	0	79	38	0	38	117
> 46 anos (sexo masculino)	31	0	31	59	0	59	90
> 25 anos (sexo feminino)	114	2	116	75	9	84	200

3.3.1. Os quantitativos DE EXAMES indicados foram calculados com uma estimativa de participação de 45% (quarenta e cinco por cento) do total de servidores ativos e estagiários do órgão, portanto esse percentual foi adotado como base para a definição da quantidade de exames/consultas necessários durante o período de vigência da contratação, a fim de se obter a estimativa do valor da contratação.

3.4. Dos Serviços:

3.4.1. Das consultas e dos exames clínicos, laboratoriais e de imagem:

Exames	Faixa etária	Quantidade estimada	Periodicidade e Validade
1.Hemograma 2.Glicemia de jejum 3.Lipidograma 4.Creatinina 5.TSH 6.Parcial de Urina	Sexo masculino e feminino de todas as idades	474	Anual, bienal ou em intervalos menores, conforme subitem 3.2. Validade dos exames: 6 meses.
7. Mamografia	Sexo feminino Igual ou superior a 46 anos de idade	117	Em regra, bienal, podendo ser em intervalos menores, conforme subitem 3.2.3. Validade dos exames: 1 ano
8. Pesquisa de sangue oculto nas fezes	Sexo masculino e feminino Igual ou superior a 46 anos de idade	208	Em regra, anual, podendo ser em intervalos menores, conforme subitem 3.2.3. Validade dos exames: 1 ano
9. PSA	Sexo masculino Igual ou superior a 46 anos de idade	90	Em regra, anual, podendo ser em intervalos menores, conforme subitem 3.2.3. Validade dos exames: 1 ano
10. Avaliação clínica - consulta médica para exame clínico e análise final dos exames e emissão do ASO para os <u>servidores e estagiários lotados no interior do Estado.</u>	Servidores e estagiários do interior de todas as idades e sexos	240	Bienal ou anual (a depender da idade), podendo ser em intervalos menores, conforme subitem 3.2.3.

3.4.2. Os quantitativos indicados não representam a quantidade de exames que serão efetivamente realizados, uma vez que os servidores e estagiários notificados podem se recusar a fazê-los (exceto servidores em teletrabalho) ou apresentar resultados de exames dentro do período de validade. Além disso, deverá ser observada a periodicidade disposta no subitem 3.2. O pagamento ficará vinculado apenas ao que for demandado pelo contratante e efetivamente prestado pela contratada, e não ao total estimado.

3.4.3. A avaliação clínica e a emissão do ASO para os servidores e estagiários lotados nas zonas eleitorais do interior do Estado serão realizadas pelos médicos conveniados da empresa contratada. Portanto, esses serviços devem ser considerados na formulação da proposta da licitante, conforme disposto no subitem 3.1.2.

3.4.4. Para os servidores e estagiários lotados em Curitiba e/ou que façam os exames em Curitiba, a Avaliação Clínica e a emissão do ASO serão realizadas pelos médicos do TRE-PR, razão pela qual tais atividades não integram o objeto desta contratação.

3.5. Do início da execução do objeto: O contrato terá início a partir de sua assinatura, sendo que, após 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, será realizada reunião inicial com a contratada,

conforme agendamento prévio.

3.6. Dos Locais para realização dos exames periódicos e consultas no Estado do Paraná: Os exames periódicos e consultas deverão ser disponibilizados em clínicas e laboratórios situados em, pelo menos, 127 (cento e vinte e sete) municípios da relação constante no Anexo I (que corresponde a, aproximadamente, 80% dessa relação).

3.6.1. A empresa contratada deverá observar os seguintes prazos para apresentação da rede conveniada/credenciada nos municípios aptos à prestação dos serviços, sob pena de caracterização de **inadimplemento contratual**:

3.6.1.1. **Em até 10 (dez) dias úteis** contados da assinatura do contrato, deverá ser apresentada a **listagem inicial** da rede conveniada/credenciada nos municípios que já estejam aptos à prestação dos serviços contratados.

3.6.1.2. **Em até 30 (trinta) dias corridos** da assinatura do contrato, deverá ser apresentada relação atualizada contendo, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** dos municípios previstos no Anexo III, o que corresponde a **79 (setenta e nove) municípios**.

3.6.1.3. **Em até 60 (sessenta) dias corridos** da assinatura do contrato, deverá ser apresentada a **relação completa da rede conveniada/credenciada**, abrangendo, **no mínimo, 80% (oitenta por cento)** dos municípios constantes do Anexo III, equivalente a **127 (cento e vinte e sete) municípios**.

3.7. Do cronograma de exames periódicos: De forma a se obter um melhor controle dos indicadores e tempo hábil para convocação de todos os servidores e estagiários, o cronograma será definido pela Assessoria de Atenção à Saúde da seguinte forma:

3.7.1. Na definição do cronograma, serão considerados: data de aniversário de cada servidor(a)/estagiário(a); idade; sexo; periodicidade dos exames; eventuais afastamentos ou licenças dos servidores e estagiários; se o(a) servidor(s) está sob o regime de teletrabalho; e outros fatores que possam ensejar a modificação da composição da lista.

3.7.2. Mensalmente será encaminhada à empresa contratada a relação dos servidores e estagiários que deverão ser notificados para a realização dos exames, bem como seus respectivos e-mails.

3.8. A execução contratual observará o Programa de Exames Periódicos do TRE-PR, sendo assim estruturada:

3.8.1. Notificação por e-mail dos servidores e estagiários pela empresa contratada;

3.8.2. Encaminhamento dos servidores e estagiários para a realização dos exames periódicos, conforme relação constante no subitem 3.4.1;

3.8.3. Encaminhamento dos servidores e estagiários para a realização da Consulta Médica para Avaliação Clínica e emissão e entrega da primeira via do ASO;

3.8.4. Entrega da documentação prevista nos subitens 3.12 e 4.2.15 para a Assessoria de Atenção à Saúde, na forma digital, em pdf;

3.9. Fluxograma:

3.9.1. Recebida a relação dos servidores e estagiários que deverão ser notificados, a empresa

contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para encaminhar notificação, por e-mail, para a realização do Exame Periódico de Saúde (EPS), o qual deverá ser respondido no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

- 3.9.1.1. O(a) servidor(a)/estagiário(a) poderá recusar, expressa ou tacitamente, a convocação para a realização dos EPS;
 - 3.9.1.2. A ausência de resposta ao questionário dentro do prazo fixado será considerada recusa tácita do(a) servidor(a)/estagiário(a) em participar do EPS;
 - 3.9.1.3. Eventual recusa não afasta a obrigação de convocação do(a) servidor(a)/estagiário(a) nos anos subsequentes, observada a periodicidade prevista no subitem 3.2.
 - 3.9.1.4. As disposições constantes nos subitens 3.9.1.1 e 3.9.1.2 não se aplicam aos servidores em teletrabalho, para os quais a realização dos EPS é obrigatória para a permanência na modalidade.
- 3.9.2. Recebido o questionário respondido, a contratada deverá, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao(à) servidor(a)/estagiário(a) as instruções para a realização dos exames periódicos, conforme a sua faixa etária e sexo;
- 3.9.2.1. As instruções a que se referem o subitem 3.9.2. deverão conter, no mínimo:
 - 3.9.2.1.1. A relação de quais exames devem ser realizados;
 - 3.9.2.1.2. O prazo para a realização do exame periódico de saúde pelo(a) servidor(a)/estagiário(a), que deverá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento do e-mail com as instruções;
 - 3.9.2.1.3. As opções de locais onde os EPS podem ser realizados, respeitando os limites geográficos do município de residência ou do trabalho do(a) servidor(a)/estagiário(a). Para os servidores e estagiários residentes em municípios em que a contratada esteja desobrigada a oferecer o serviço, serão indicados os locais credenciados/conveniados situados no município de maior proximidade;
 - 3.9.2.1.4. Para os servidores e estagiários residentes no interior do estado, informações sobre a consulta presencial com médico para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme modelo definido no Anexo IV.
- 3.9.3. Caso o(a) servidor(a)/estagiário(a) possua algum resultado de exame dentro da validade estabelecida no subitem 3.4.1, poderá informar à empresa contratada. Nessa situação, não será necessário realizar o exame novamente, devendo, contudo, apresentá-lo ao médico no momento da avaliação clínica.
- 3.9.4. Com os resultados dos exames periódicos disponíveis, o(a) servidor(a)/estagiário(a) deverá marcar a consulta para avaliação clínica e emissão do ASO:
- 3.9.4.1. Os servidores e estagiários de Curitiba deverão entrar em contato com a Assessoria de Atenção à Saúde, por meio dos contatos 41 3030-8704/8709 e agendar a Consulta Médica do EPS;
 - 3.9.4.2. Os servidores e estagiários que realizaram os exames no interior do estado

deverão agendar a consulta médica para avaliação clínica com o médico indicado pela empresa contratada.

- 3.9.4.3. Os servidores e estagiários lotados no interior do estado poderão realizar os exames ou consultas em localidade diversa daquela de sua residência, caso assim desejem, entretanto, não haverá concessão de diárias nem ressarcimento de quaisquer despesas decorrentes desta escolha.

3.10. Da entrega do ASO:

- 3.10.1. A contratada deverá entregar a primeira via do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) aos servidores e estagiários do interior do estado, no momento da avaliação clínica realizada pelo médico conveniado à contratada.
- 3.10.2. A segunda via do ASO deverá ser encaminhada pela empresa contratada à Assessoria de Atenção à Saúde do TRE/PR na forma digital em “pdf”, juntamente com as faturas mensais com o detalhamento dos exames realizados (subitem 4.2.15), para pagamento dos serviços.

3.11. Do encaminhamento dos resultados dos exames: Os resultados dos exames deverão ser entregues pela empresa contratada à Assessoria de Atenção à Saúde e também ao(à) servidor(a)/estagiário(a), por e-mail, preferencialmente em arquivo PDF, ou por sistema disponibilizado pela empresa contratada, compatível com os acessos a sistemas permitidos pelo TRE-PR, observando-se o quanto disposto no subitem 4.2.15.

3.12. Do encaminhamento dos relatórios: A contratada deverá encaminhar mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação do serviço, um relatório detalhado, preferencialmente por e-mail (saude@tre-pr.jus), em pdf, contendo dados estatísticos sobre as patologias identificadas durante os exames realizados no mês anterior, incluindo:

- a) Descrição das patologias identificadas, com quantificação de casos;
- b) Análise consolidada dos resultados de exames, com percentuais de servidores e estagiários que apresentaram resultados positivos ou indicativos de risco em determinados exames;
- c) Detalhamento de exames realizados, especificando o tipo de exame, a quantidade de exames realizados, e o percentual de servidores e estagiários que participaram em relação aos notificados;
- d) Comparativo com meses anteriores, apresentando tendências ou mudanças nos resultados ao longo do tempo, quando aplicável;
- e) Recomendações para ações preventivas ou de acompanhamento, quando necessário.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

4.1. Quanto à disponibilização dos serviços: Para a execução da presente contratação, a empresa contratada deverá, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato:

- 4.1.1. Informar endereço eletrônico (e-mail), telefone e WhatsApp para atendimento exclusivo à presente contratação, porém apenas o e-mail servirá como meio Oficial de comunicação entre as partes;
- 4.1.2. Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos Gestores/fiscais do contratante.

4.2. Compete, ainda, à contratada:

- 4.2.1. Atender às convocações do Contratante, que poderão ser realizadas de todas as formas legais (inclusive via e-mail - meio oficial, aplicativos de mensagens ou reuniões virtuais), para comparecimento ao TRE-PR sempre e no prazo que o Contratante entender necessário;
- 4.2.2. O funcionário da Contratada responsável pelo atendimento ao Gestor/fiscais da Contratação deverá estar disponível para contato direto e imediato (telefone, WhatsApp, etc.), quando necessário para atender às demandas durante o período comercial;
- 4.2.3. Prestar os serviços de acordo com as condições do presente Termo de Referência, fornecendo integralmente mão de obra e materiais necessários à sua execução, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor, aplicando-se, ainda, as normas do Código de Defesa do Consumidor;
- 4.2.4. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive as de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 4.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, decorrentes da execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada;
- 4.2.6. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 4.2.7. Indicar um coordenador técnico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para interagir com os profissionais que atuarão na Prestação dos serviços e com os profissionais do TRE/PR, dirimindo questões técnicas e éticas pertinentes;
- 4.2.8. Designar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, uma pessoa responsável, que poderá ou não ser a mesma pessoa indicada no subitem 4.2.7. para, em caso de dúvidas ou reclamações, prestar atendimento por telefone e e-mail para os servidores do contratante;
- 4.2.9. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e das informações geradas, reconhecendo serem estes de propriedade e de uso exclusivo da Justiça Eleitoral, sendo vedada qualquer prática de publicidade não autorizada, inclusive após o término de vigência do contrato;
- 4.2.10. Atender prontamente às solicitações do Contratante, relacionadas ao acompanhamento e controle dos serviços prestados, respeitando os preceitos éticos das profissões;
- 4.2.11. Responder, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a quaisquer notificações escritas emitidas pelo contratante sobre dúvidas e/ou irregularidades constatadas, com intuito de esclarecê-las e/ou regularizá-las, conforme o caso;
- 4.2.12. Comunicar ao contratante, por escrito e com celeridade, qualquer anormalidade que demande esclarecimentos e/ou regularização por parte dele ou que, porventura, possa prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

- 4.2.13. Corrigir/refazer/substituir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pelo contratante, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo;
- 4.2.14. Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados/colaboradores, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão dos mesmos.
- 4.2.15. Para pagamento dos serviços realizados, a contratada deverá encaminhar a seguinte documentação à Assessoria de Atenção à Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do ASO ou da conclusão dos exames médicos periódicos:
- 4.2.15.1. Os resultados dos exames médicos periódicos, os Atestados de Saúde Ocupacional, as faturas mensais e as notas fiscais;
- 4.2.15.2. Relatório com as seguintes informações:
- 4.2.15.2.1. Nome e lotação dos servidores e estagiários atendidos;
- 4.2.15.2.2. Descritivo e quantitativo dos exames realizados;
- 4.2.15.2.3. Quantidade de consultas realizadas;
- 4.2.15.2.4. Preços unitários e totais dos exames e consultas;
- 4.2.15.2.5. Nome do médico e local (município) onde foram realizadas as consultas médicas para avaliação clínica;
- 4.2.15.2.6. Nome e lotação dos servidores e estagiários que foram notificados e não fizeram os EPS, seja por recusa expressa ou tácita, conforme subitem 3.9.1.1.
- 4.2.16. A contratada deverá respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.
- 4.2.17. A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.
- 4.2.18. Entregar ao gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura, a declaração constante no anexo V (Termo de Sigilo e Responsabilidade), garantindo o cumprimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral.
- 4.3. Compete ao Contratante:**
- 4.3.1. Apresentar mensalmente a relação dos servidores e estagiários, de acordo com o subitem 3.7;
- 4.3.2. Prestar, em prazo razoável, as informações e esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA e sejam necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;
- 4.3.3. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de profissional designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas;
- 4.3.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;
- 4.3.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual e nos termos de sua proposta;

- 4.3.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços conforme prevê o item 8 deste TR;
- 4.3.7. A ação ou a omissão do seu papel de fiscalizador por parte do CONTRATANTE seja total ou parcial, não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, que são de sua inteira e exclusiva atribuição e competência, na forma da legislação vigente e nos termos aqui estabelecidos;
- 4.3.8. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, solicitando que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação;
- 4.3.9. Proporcionar as condições para a execução das obrigações contratuais estabelecidas neste instrumento, permitindo, inclusive, o acesso aos técnicos, prepostos e/ou representantes da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE;
- 4.3.10. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos;
- 4.3.11. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3.12. Fornecer declaração de capacidade técnica sempre que requerida, desde que cumpridas as obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;
- 4.3.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação dos serviços, nas condições e prazos convencionados, ressalvados os casos de retenção, abatimento e/ou compensação previstos no instrumento contratual e/ou nas normas aplicáveis;
- 4.3.14. Proceder às retenções tributárias sobre o valor na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, sempre que devido;
- 4.3.15. Cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.4. Em atenção aos direitos fundamentais e à dignidade da pessoa humana, as partes (contratante e contratada) declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir rigorosamente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação disposta na Resolução 351/2020 do Conselho Nacional de Justiça, a qual estabelece: “I. Qualquer conduta que configure assédio moral, assédio sexual ou discriminação, conforme definido na referida Política, será considerada grave infração e sujeitará o infrator às medidas cabíveis, previstas na própria Política e na legislação aplicável; II. A contratada deve observar a regra de não retaliação de agentes públicos e empregados(as) em razão da apresentação de denúncias, conforme disposto no artigo 10º da Resolução TRE-PR nº 946/2025”.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá promover a correta gestão dos resíduos gerados nos ambientes laboratoriais, o que é essencial para garantir a segurança dos profissionais, dos pacientes e do meio ambiente

5.2. Da Subcontratação: Não será permitida a subcontratação. A empresa contratada deverá executar os serviços contratados por meio de seus próprios colaboradores ou laboratórios e clínicas conveniadas/credenciadas (e não subcontratadas).

5.3. Da Pessoa Física: Não será admitida a participação de pessoa física.

5.4. Da Participação de Consórcio: Não será permitida a participação de consórcio, conforme art. 8º da Portaria DG TRE-PR 591/2022.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de entrega: As obrigações da contratada deverão ser cumpridas nos seguintes prazos:

	Obrigação da contratada	Prazo	Item
1	Realizar coleta presencial dos exames de sangue em relação aos servidores e estagiários de Curitiba (Sede do TRE-PR)	Frequência mínima mensal (horários previamente acordados)	1.7.1
2	Realização da reunião inicial	Após 5 (cinco) dias úteis, da assinatura do contrato, conforme agendamento prévio	3.5
3	Apresentação da listagem inicial da rede conveniada/credenciada nos municípios que já estejam aptos à prestação dos serviços solicitados	Até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato	3.6.1.1
4	Apresentação da relação atualizada contendo, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos municípios previstos no Anexo III, o que corresponde a 79 (setenta e nove municípios)	Até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato	3.6.1.2
5	Apresentação da relação completa da rede conveniada/credenciada, abrangendo, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos municípios constantes do Anexo III, o que corresponde a 127 (cento e vinte e sete) municípios.	Até 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do contrato	3.6.1.3
6	Encaminhar aos servidores e estagiários notificação, por e-mail, para a realização do Exame Periódico de Saúde (EPS)	20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento mensal da relação dos servidores e estagiários que deverão ser notificados	3.9.1
7	Encaminhar ao(à) servidor(a)/estagiário(a) as instruções para a realização dos exames periódicos.	05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do questionário respondido pelo(a) servidor(a)/estagiário(a).	3.9.2.
8	Encaminhar um relatório detalhado, preferencialmente por e-mail (saude@tre-pr.jus), em pdf, contendo dados	Mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês	3.12

	estatísticos sobre as patologias identificadas durante os exames realizados no mês anterior.	subsequente ao da prestação do serviço	
9	Informar endereço eletrônico (e-mail), telefone e WhatsApp para atendimento exclusivo à presente contratação; Disponibilizar linhas telefônicas e pessoal suficiente para que haja um pronto atendimento das ligações feitas pelos Gestores/fiscais do contratante.	05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato	4.1, 4.1.1 e 4.1.2.
10	Indicar um coordenador técnico, médico ou enfermeiro do trabalho (com Registro no CRM ou COREN), para interagir com os profissionais que atuarão na Prestação dos serviços e com os profissionais do TRE/PR, dirimindo questões técnicas e éticas pertinentes;	05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato,	4.2.7
11	Designar uma pessoa responsável, que poderá ou não ser a mesma pessoa indicada no subitem 4.2.7 para, em caso de dúvidas ou reclamações, prestar atendimento por telefone e e-mail para os servidores do contratante.	05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato	4.2.8
12	Responder a quaisquer notificações escritas emitidas pelo contratante sobre dúvidas e/ou irregularidades constatadas, com intuito de esclarecê-las e/ou regularizá-las, conforme o caso.	2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação	4.2.11
13	Corrigir/refazer/substituir, às suas expensas, os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo.	10 (dez) dias úteis, contados da notificação pelo contratante	4.2.13.
14	Encaminhar a documentação descrita no subitem 4.2.15 à Assessoria de Atenção à Saúde.	Até o 5º (quinto) dia útil do mês, observando o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do ASO ou da conclusão dos exames médicos periódicos	4.2.15
15	Comunicar as razões de eventual impossibilidade de cumprimento de algum dos prazos relacionados às obrigações da contratada, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pelo contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.	Pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência do vencimento do prazo	6.2
16	Recebimento provisório e técnico	05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do ASO e dos resultados dos exames, assim como do recebimento dos relatórios.	6.5.
17	Recebimento definitivo	05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório	6.6
18	Refazer os serviços, em razão de rejeição pelo contratante	10 (dez) dias úteis,	6.7.

	(nos prazos de recebimento)	contados da notificação pelo contratante	
19	Informar ao contratante, por escrito, para que este autorize expressa, formal e previamente a transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato depende dessa prática.	Com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis.	8.8
20	Tomar as providências cabíveis e necessárias em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais (no caso de verificação da hipótese pelo contratante).	2 (dois) dias corridos, a partir da comunicação do fato pelo contratante	8.15 e 8.15.1
21	Cientificar o contratante e adotar as providências cabíveis e necessárias (no caso de verificação pela contratada da hipótese de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes).	24 (vinte e quatro) horas, a partir da verificação da situação (para cientificar o contratante) 2 (dois) dias corridos, a contar da verificação da situação (para adotar as providências cabíveis e necessárias)	8.15.2

6.2. Caso não seja possível o cumprimento de algum dos prazos relacionados às obrigações da contratada (subitem 6.1), essa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência do vencimento do **respectivo** prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. Da garantia de execução contratual: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Do recebimento provisório e técnico: Os serviços serão recebidos pela Assessoria de Atenção à Saúde, provisoriamente e tecnicamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do ASO e/ou dos resultados dos exames, assim como do recebimento dos relatórios, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.6. Do recebimento definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor da contratação, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.7. Dos serviços rejeitados: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação pelo contratante, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. Da Forma de pagamento: O pagamento será processado mensalmente.

- 6.8.1. Serão pagos os exames laboratoriais, consultas e demais serviços descritos neste TR, após a entrega dos documentos referidos no subitem 4.2.15 pela contratada.
- 6.8.1.1. Para que se viabilize o pagamento, a entrega da referida documentação deverá acontecer até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do ASO ou da conclusão dos exames médicos periódicos.
- 6.8.2. A critério do gestor do contrato e de forma justificada pela contratada e aceita pelo contratante, poderá ser admitido o relatório referido no subitem 4.2.15 com os seguintes elementos mínimos: os tipos de exames, as quantidades de exames realizados, os preços unitários e os preços totais dos exames e consultas realizados, além do somatório dos preços totais com exames.
- 6.8.3. Os serviços administrativos prestados pela empresa licitante vencedora deverão ter seus custos diluídos nos valores dos exames, não devendo ser cobradas taxas extras administrativas.

6.9. Da Nota Fiscal: A contratada deverá encaminhar a nota fiscal para o e-mail: saude@tre-pr.jus.br, ou para o sistema indicado pelo TRE-PR, juntamente com os documentos e informações previstos no subitem 4.2.15.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7. O fiscal/gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

7.9. O fiscal/gestor do contrato comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do fim de vigência do instrumento contratual (contrato ou substitutivo), deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10.1. O relatório final deverá ser anexado no processo da contratação e encaminhado para a Coordenadoria e Secretaria demandantes para ciência e eventuais providências necessárias.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. A CONTRATADA declara ter ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais a que venha ter acesso no cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, na Resolução TSE nº 23.644/2021 (Política de Segurança e Informação da Justiça Eleitoral), na Resolução TSE nº 23.650/2021 (Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Justiça Eleitoral), no que couber, bem como observar as normas e diretrizes relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações, em especial a ISO 27.001 e ISO 27.701, assim como a todos os normativos internos do CONTRATANTE relacionadas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

8.3. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados e colaboradores que atuarão na prestação dos serviços objeto deste contrato, acerca das obrigações e condições acordadas e dos atos normativos referidos na cláusula anterior.

8.4. A CONTRATADA deverá informar, na assinatura do contrato, os dados referentes ao seu encarregado de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – artigo 41), como nome, endereço eletrônico e telefones de contato.

8.5. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE sempre que necessário para a formalização de demandas ou o esclarecimento de dúvidas.

8.6. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD).

8.7. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.8. Na hipótese de se verificar que o cumprimento deste contrato dependa da transferência, compartilhamento e/ou recebimento de dados pessoais, a CONTRATADA se compromete a informar ao CONTRATANTE, por escrito, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, para que este autorize expressa, formal e previamente a referida prática.

8.9. Sem prejuízo do disposto acima, caso o CONTRATANTE autorize a subcontratação de determinados serviços a favor de terceiros que impliquem no fornecimento de dados pessoais referidos

nesta cláusula, a CONTRATADA se compromete a celebrar, antes da subcontratação, um acordo de confidencialidade dos dados com a subcontratada, bem como a estender contratualmente a ela todas as suas obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais previstas neste contrato.

8.10. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

8.11. Todos os colaboradores da CONTRATADA que vierem a ter acesso à rede de computadores do CONTRATANTE, a sistemas da Justiça Eleitoral ou a documentos físicos que contenham dados pessoais para a execução de suas atividades deverão assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato antes do início da prestação de serviço de cada colaborador.

8.12. A CONTRATADA se compromete a isentar o CONTRATANTE de qualquer demanda administrativa, judicial ou extrajudicial relacionada ao descumprimento das suas obrigações no que se refere ao tratamento de dados pessoais, previstas neste Contrato e na Lei nº 13.709/2018.

8.13. De acordo Com o art. 42 da LGPD, as partes responderão solidariamente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância ao que a Lei estabelece, e aquele que reparar o dano ao titular terá o direito de regresso contra os demais responsáveis.

8.14. O CONTRATANTE tem direito ao acesso às informações sobre o tratamento de seus dados, que serão disponibilizadas de forma clara, adequada e ostensiva, mediante solicitação.

8.15. Em caso de exposição/vazamento de dados ou qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais as partes deverão adotar os seguintes procedimentos:

8.15.1. Na hipótese de verificação por parte do CONTRATANTE, este obriga-se a comunicar o fato imediatamente à CONTRATADA, para que tome as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos;

8.15.2. Na hipótese de verificação por parte da CONTRATADA, esta obriga-se a cientificar o CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a adotar as providências cabíveis e necessárias no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos;

8.15.3. Em ambos os casos, a CONTRATADA deverá comunicar documentadamente ao CONTRATANTE as providências adotadas, a extensão dos eventuais danos e todas as informações relevantes sobre o incidente.

8.16. Uma vez terminado este contrato, a CONTRATADA obriga-se, expressamente, a excluir todo e qualquer dado pessoal tratado para a finalidade de sua execução, inclusive backups e arquivos externos, isentando o CONTRATANTE de responsabilidade por qualquer dano e prejuízo, direto ou indireto, advindos de tratamento de dados pessoais perpetrados após o término.

8.16.1. Caso exista legislação específica que preveja o armazenamento dos dados em tempo superior ao deste contrato, a contratada deve cientificar a contratante antes de fazer qualquer exclusão, mantendo os dados armazenados pelo período legal requerido.

8.17. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 e dos demais normativos mencionados neste contrato, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% do valor total do contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Assessoria de Atenção à Saúde, falar com Mozar de Ramos (41 3072-4826) ou Rosicleia Augustin Pereira (41 3330-8704) das 13h às 19h ou ainda pelo e-mail saude@tre-pr.jus.