



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

### **TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 034/2025**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento eventual e parcelado de serviços de **medicina e segurança do trabalho**, visando atender às exigências da legislação vigente e assegurar a preservação da saúde e da integridade física dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Corupá/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A contratação é necessária para o cumprimento das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que exigem a manutenção de programas de saúde e segurança ocupacional, além do envio das informações obrigatórias ao e-Social. Trata-se de medida imprescindível para prevenir acidentes e doenças ocupacionais, reduzir o absenteísmo, promover a saúde dos servidores e vereadores e evitar sanções legais à Administração.

#### **3. QUANTIDADE NECESSÁRIA**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	01	Serv	<u><b>Atualização anual do programa de gerenciamento de riscos (PGR)</b></u> , para garantir a preservação da saúde e da integridade dos funcionários, através da antecipação, reconhecimento e a gestão de riscos ambientais existentes ou que possam vir a existir no ambiente de trabalho. O PGR exigirá dos empregadores a avaliação e classificação dos riscos ocupacionais com indicação do nível de risco, bem como o controle dos riscos ocupacionais.
2	01	Serv	<u><b>Atualização anual do programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO)</b></u> , visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, do local de atuação, a exposição aos agentes nocivos, à idade, entre outras variáveis.
3	01	Serv	<u><b>Atualização anual do laudo técnico de insalubridade e periculosidade (LTIP)</b></u> , visando documentar o resultado das avaliações ambientais com base nas normas regulamentadoras nº 15 e nº 16, que tem por objetivo



Estado de Santa Catarina

## CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

			averiguar se os empregados tem direito ou não a receber insalubridade ou periculosidade.
4	01	Serv	<b><u>E-social e serviço de mensageria /envio de eventos</u></b> , a partir de janeiro de 2022 de acordo com o cronograma de implantação do e-social, as empresas devem enviar os dados de segurança e saúde do trabalho – SST, que deverão ser enviados em três eventos distintos: S-2210 – CAT, S- 2220 – monitoramento da saúde dos trabalhadores (ASOS) e o S-2240 – condições ambientais do trabalho – agentes nocivos que determinam aposentadoria especial para os trabalhadores expostos.
5	01	Serv	<b><u>Atualização anual do laudo técnico das condições do ambiente do trabalho (LTCAT)</u></b> , para controle da insalubridade/periculosidade através de levantamento dos riscos ambientais e no local de trabalho, <b><u>se necessário</u></b> .
6	20	Serv	<b><u>Elaboração do perfil profissiográfico previdenciário</u></b> (PPP - obrigatório desde 2004 IN – 99 do INSS), compreendendo a realização de estudos das atividades realizadas pela contratante, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas e emissão perfil profissiográfico previdenciário - PPS dos empregados, <b><u>quando demandados</u></b> .
7	20	Serv	<b><u>Avaliação clínica ocupacional</u></b> , exame médico ocupacional (individual) realizado para emissão do ato dos colaboradores. Este exame avalia a aptidão do funcionário para realizar as atividades da função que lhe foi designada. A avaliação clínica ocupacional pode ser realizada na admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, demissão e exames complementares.
8	10	Serv	<b><u>Abertura de CAT</u></b> , a comunicação de acidente do trabalho (CAT), caso ocorra, será realizada e enviada diretamente ao portal do e- social através do evento s-2210. A CAT deverá ser realizada pela contratada.

**Observações gerais:** As quantidades estimadas correspondem ao número de servidores, acrescidas de margem para movimentações funcionais durante a vigência contratual.

### Quadro Funcional da Câmara Municipal de Corupá

*(Base para a estimativa de quantitativos e composição de custos de serviços médicos e laudos)*

Cargo/Função	Quantidade
Presidente	1
Diretoria	1



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

<b>Cargo/Função</b>	<b>Quantidade</b>
Assessoria Administrativa	1
Contadoria	1
Controladoria Interna	1
Assessoria Jurídica	1
Assessoria de Comunicação	1
Assessoria de Expediente, Compras e Manutenção	1
Serviços Gerais	1
<b>Total estimado de servidores efetivos e comissionados:</b>	<b>9</b>
<b>Vereadores (mandato eletivo):</b>	<b>9</b>
<b>Total geral de pessoas vinculadas à Câmara:</b>	<b>18</b>

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta do Orçamento vigente do Poder Legislativo Municipal e terá a seguinte classificação:

##### **DOTAÇÃO QUE SERÁ UTILIZADA**

Despesa: 371

Manutenção da Câmara Municipal de Vereadores de Corupá

Código da dotação: 3.33.90.39.05

Descrição da dotação: Serviços Técnicos Profissionais

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS**

**5.1.** Poderão participar do presente Processo Administrativo de Licitação as empresas que atendam às condições deste Termo de Referência, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, que desempenhem atividade compatível com o objeto deste Termo e que não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 14 da Lei 14.133.



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: [camara@corupa.sc.leg.br](mailto:camara@corupa.sc.leg.br)

### **6. DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A empresa deverá consignar, de forma expressa o valor por Item do objeto em reais (R\$), com até duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**6.3.** Na proposta é importante constar: Nome da Empresa, CNPJ, Endereço completo, Telefone e e-mail para contato.

### **7. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** A análise das propostas de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Termo de Referência.

**7.2.** A Câmara Municipal de Corupá, após análise da melhor proposta, poderá realizar a negociação de condições mais vantajosas.

**7.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta à empresa que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço ou condições compatíveis à necessidade de demanda da Câmara de Vereadores.

**7.2.2.** A negociação poderá ser feita com as demais empresas que enviaram propostas, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta não atender as condições compatíveis à necessidade de demanda da Câmara de Vereadores.

**7.2.3.** Após todo o procedimento de análise das propostas ser realizado, o resultado será registrado no ETP – Estudo Técnico Preliminar que posteriormente ditará a metodologia do procedimento licitatório adequado.

**7.3.** Se a empresa não atender às exigências de habilitação, a Câmara Municipal examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Termo de Referência.

### **8. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da empresa detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Câmara Municipal verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação e uma possível futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

pela Controladoria - Geral da União Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, junto ao Portal do Tribunal de Contas da União – TCU, através do endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

**8.2.** Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos:

- a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

**8.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas relativo ao item 8.2 deste Termo, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proposta for declarada a mais viável, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1** Elaborar, atualizar e emitir os programas e laudos técnicos dentro dos prazos legais;
- 9.2** Realizar exames ocupacionais conforme demanda;
- 9.3** Manter profissionais habilitados para execução dos serviços;
- 9.4** Garantir o sigilo das informações médicas e administrativas;
- 9.5** Proceder ao envio das informações obrigatórias ao e-Social;
- 9.6** Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho;



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: [camara@corupa.sc.leg.br](mailto:camara@corupa.sc.leg.br)

**9.7** Executar os serviços de forma contínua, conforme solicitação da contratante, durante o período de vigência contratual, observando os princípios da eficiência, pontualidade e conformidade técnica;

**9.8** Realizar a execução dos serviços **presencialmente no município de Corupá**, garantindo facilidade de acesso aos servidores;

**9.9** Efetuar os **exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função** mediante agendamento prévio, em prazo compatível com a necessidade da Administração e respeitando as datas legais;

**9.10** Elaborar e entregar os **laudos técnicos** em formato digital (PDF), devidamente assinados por profissional habilitado, até a data estipulada pela Câmara de Vereadores;

**9.11** Efetuar o envio das informações ao **e-Social** e demais documentos complementares conforme demanda da Câmara, respeitando rigorosamente os prazos legais.

**9.12** A prestação dos serviços é exclusiva da CONTRATADA, vedada sua transferência a empresas alheias à relação contratual.

**9.13** É de responsabilidade da CONTRATADA a utilização de pessoal habilitado para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Câmara de Vereadores de Corupá.

## **10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**10.1.** 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.

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

**10.3.** As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

**10.4.** A Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências ou adequações em relação ao objeto, que devam ser cumpridas de imediato por meio de justificativa.



Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: camara@corupa.sc.leg.br

**10.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por Portaria.

**10.6.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Corupá.

10.6.1. O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

## **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um servidor indicado pela Câmara Municipal ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

**11.2.** O fiscal do contrato anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento do objeto da contratação dar-se-á de forma **presencial e administrativa**, mediante atesto do servidor designado para a fiscalização contratual.

12.1 O recebimento será dividido em:

- **Recebimento provisório:** ocorre no momento da execução do serviço ou da entrega dos documentos (laudos, relatórios, exames e registros), cabendo ao fiscal designado verificar a conformidade com as condições estabelecidas no contrato.
- **Recebimento definitivo:** será formalizado após a conferência e aceitação plena dos serviços executados, incluindo a validação dos laudos técnicos, programas de saúde ocupacional, exames realizados e envio das informações ao e-Social.





Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: [camara@corupa.sc.leg.br](mailto:camara@corupa.sc.leg.br)

12.2 Os **exames ocupacionais** serão considerados recebidos à medida que forem realizados e atestados pelos profissionais médicos responsáveis, com a entrega dos respectivos **ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional)**.

12.3 Os **laudos técnicos** serão recebidos somente após sua entrega em **formato digital (PDF)**, assinados por profissional habilitado, dentro do prazo estipulado pela Câmara.

12.4 O envio das informações ao **e-Social** será considerado devidamente recebido após a comprovação de transmissão dentro do prazo legal, mediante apresentação de protocolo ou relatório gerado pelo sistema.

12.5 O recebimento dos serviços está condicionado à conformidade técnica e ao atendimento integral das normas legais e contratuais, não eximindo a contratada de sua responsabilidade por eventuais falhas ou omissões verificadas posteriormente.

### **13. DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado após 30 (trinta) dias da entrega definitiva do objeto, após o recebimento da respectiva nota fiscal, mediante liquidação do setor competente.

13.2. É vedado o pagamento de sobretaxas de qualquer natureza.

### **14. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

14.1. Esclarecimentos relativos ao presente Termo de Referência e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados exclusivamente pelo endereço de e-mail institucional da Câmara Municipal de Corupá, [compras@corupa.sc.leg.br](mailto:compras@corupa.sc.leg.br).

14.2. A Câmara Municipal de Corupá poderá, a qualquer tempo, cancelar ou anular unilateralmente o presente Processo Administrativo Licitatório, sem que disso decorra qualquer direito a indenização ou ressarcimento por parte das empresas, independentemente de notificação prévia, mediante decisão motivada e devidamente justificada, fundada no interesse público, conveniência administrativa, ou no descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**Corupá, 11 de Outubro de 2025.**

**Responsável pela Solicitação:** \_\_\_\_\_

**Alaor Duarte – Presidente**

**Responsável pelo Processo de Contratação:** \_\_\_\_\_





Estado de Santa Catarina

## **CÂMARA DE VEREADORES DE CORUPÁ**

Rua Padre Vicente Schmitz, nº 45 – Centro – Corupá/SC

CEP: 89.390-102 – Fone (47)3375-1145/0285

e-mail: [camara@corupa.sc.leg.br](mailto:camara@corupa.sc.leg.br)

**KARLINE MORGANA FOSSILE HORSTMANN – Assessora de Expediente,  
Compras e Manutenção.**