



**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	Atualização anual do programa de gerenciamento de riscos (PGR), 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	Atualização anual do programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), 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	Atualização anual do laudo técnico de insalubridade e periculosidade (LTIP), 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	E-social e serviço de mensageria /envio de eventos , 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	Atualização anual do laudo técnico das condições do ambiente do trabalho (LTCAT) , para controle da insalubridade/periculosidade através de levantamento dos riscos ambientais e no local de trabalho, <u>se necessário</u> .
6	20	Serv	Elaboração do perfil profissiográfico previdenciário (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 - PPPS dos empregados, <u>quando demandados</u> .
7	20	Serv	Avaliação clínica ocupacional , exame médico ocupacional (individual) realizado para emissão do aso 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	Abertura de CAT , 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

Cargo/Função	Quantidade
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
Total estimado de servidores efetivos e comissionados:	9
Vereadores (mandato eletivo):	9
Total geral de pessoas vinculadas à Câmara:	18

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.



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 Punitidas (CNEP), mantidos



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://certidores-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;



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.



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 anotará 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 anotará 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.



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.

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

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