TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a realização de exames médicos ocupacionais, compreendendo consultas admissionais, demissionais, de retorno ao trabalho, periódicas e de mudança de função, bem como para a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), incluindo a elaboração, implementação, acompanhamento e execução dos programas e documentos obrigatórios, tais como PGR, PCMSO, LTCAT e PPP, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender às necessidades do Município de Ponte Serrada/SC quanto ao acompanhamento das condições de saúde e segurança dos aproximadamente 530 servidores municipais, vinculados à Prefeitura e ao Fundo Municipal de Saúde, considerando a diversidade de funções, atividades e ambientes de trabalho.

Os serviços compreendem avaliações médicas ocupacionais, elaboração e acompanhamento de programas e documentos técnicos, identificação e prevenção de riscos ocupacionais e orientação especializada à Administração, contribuindo para a preservação da saúde dos servidores, a melhoria das condições de trabalho e o cumprimento das obrigações legais e previdenciárias aplicáveis ao regime jurídico dos servidores municipais.

A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de equipe técnica multidisciplinar e de estrutura adequada para a execução dos serviços, não disponíveis integralmente no quadro próprio da Administração.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Item	Descrição	Uni	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	**SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**, compreendendo acompanhamento técnico presencial de, no mínimo, 10 (dez) horas mensais; elaboração, implantação e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); realização de exames médicos ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função ou de risco ocupacional e demissionais; avaliação de atestados médicos; elaboração e emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO); bem como gerenciamento e envio das informações pertinentes aos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) do eSocial.	MÊS	60	R$ 4.613,27	**R$ 276.796,20**
02	**REALIZAÇÃO DE EXAMES DE AUDIOMETRIA OCUPACIONAL**, conforme indicação do PCMSO e riscos ocupacionais identificados, incluindo emissão dos respectivos resultados e laudos.	UND	800	R$ 58,52	**R$ 46.816,00**
03	**REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ESPIROMETRIA OCUPACIONAL**, conforme indicação do PCMSO e riscos ocupacionais identificados, incluindo emissão dos respectivos resultados e laudos.	UND	800	R$ 87,17	**R$ 69.736,00**
04	**REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ELETROCARDIOGRAMA OCUPACIONAL**, quando indicado pelo médico responsável pelo PCMSO, incluindo emissão dos respectivos resultados e laudos.	UND	800	R$ 85,91	**R$ 68.728,00**
05	**REALIZAÇÃO DE EXAME DE ACUIDADE VISUAL OCUPACIONAL,** mediante avaliação da capacidade visual, conforme indicação médica e necessidade identificada na avaliação ocupacional, incluindo emissão dos respectivos	UND	800	R$ 30,79	**R$ 24.632,00**

	resultados e laudos.				
TOTAL R$ 486.708,20					

4. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES

Os exames médicos ocupacionais serão realizados nas instalações da contratada, desde que devidamente equipadas, licenciadas e localizadas preferencialmente no município de Ponte Serrada, de modo a não prejudicar a rotina e o deslocamento dos servidores.

A execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

O início das atividades ocorrerá mediante emissão de ordem de serviço pela Administração Municipal;

Os exames e avaliações médicas deverão seguir o cronograma estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

As avaliações ambientais e medições técnicas deverão ser realizadas conforme o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e demais normas regulamentadoras aplicáveis;

A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado, sendo exigida a presença de médico do trabalho e engenheiro ou técnico de segurança do trabalho, conforme o tipo de serviço executado;

Todos os relatórios, laudos e programas deverão ser entregues em meio físico e digital, devidamente assinados pelos profissionais responsáveis;

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal.

Os prazos máximos para execução dos serviços e entrega dos resultados deverão obedecer aos seguintes critérios:

Tipo de Serviço	Prazo Máximo de Execução
Execução dos programas PGR, PCMSO, LTCAT e PPP	Até 30 dias, contados da emissão da ordem de serviço, observadas as condições necessárias à coleta das informações.
Exame Admissional	Antes do início do exercício das atividades, conforme legislação aplicável.
Exame Periódico	Conforme cronograma definido pelo responsável técnico e legislação aplicável.

Exame de Retorno ao Trabalho	Antes do retorno às atividades, quando exigidos pela legislação aplicável.
Exames de mudança de função ou de risco ocupacional	Antes da alteração, quando exigidos pela legislação aplicável.
Exame Demissional	Nos prazos e condições previstos na legislação aplicável.
Audiometria Tonal (via aérea)	Até 7 dias após a realização, com entrega dos respectivos resultados e laudos.
Eletrocardiograma (ECG)	Até 7 dias após a realização, com entrega dos respectivos resultados e laudos.
Espirometria Ocupacional	Até 7 dias após a realização, com entrega dos respectivos resultados e laudos.
Acuidade Visual Ocupacional	Até 7 dias após a realização, com entrega dos respectivos resultados e laudos.

A contratada deverá manter profissionais devidamente habilitados para cada atividade, incluindo médico do trabalho e profissionais de segurança do trabalho, conforme as exigências legais e técnicas aplicáveis.

Os programas e documentos deverão ser entregues em meio digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, disponibilizando-se cópias físicas quando solicitadas pela Administração.

O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento devido ao contratado efetuado em até 30 dias após o recebimento da nota Fiscal em setor competente (Secretaria Municipal de Administração ou Compras) sendo o envio da Nota responsabilidade da empresa contratada.

O pagamento será autorizado somente depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal apresentada.

Havendo erro na apresentação da NF ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar à contratada todas as informações e documentos necessários sobre o quadro de servidores e suas respectivas funções;

Autorizar o acesso aos locais de trabalho, sempre que necessário, para a realização das avaliações ambientais e inspeções técnicas;

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, observando os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando em documento próprio quaisquer falhas detectadas, com indicação de data e demais detalhes pertinentes;

Notificar formalmente a contratada, sempre que constatadas irregularidades, estabelecendo prazo para as devidas correções;

Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou contratuais;

Atestar as notas fiscais/faturas, após rigorosa conferência da conformidade dos serviços prestados com o contrato;

Efetuar o pagamento conforme as condições pactuadas e após a devida comprovação da execução dos serviços;

Proporcionar à contratada todas as condições necessárias para o regular e pleno desempenho das atividades contratadas;

Exigir o cumprimento integral das obrigações contratuais e legais assumidas pela contratada, conforme previsto no instrumento contratual e na legislação vigente.

Fornecer à contratada as informações necessárias sobre as funções, atividades e locais de trabalho dos servidores, comunicando alterações que possam interferir na avaliação dos riscos ocupacionais.

Encaminhar os servidores para a realização dos exames ocupacionais e complementares, conforme as solicitações e orientações técnicas da contratada e as autorizações da Administração.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar fielmente os serviços contratados, observando as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato;

Disponibilizar profissionais devidamente qualificados e legalmente habilitados para a execução dos serviços, incluindo médico do trabalho e profissionais da área de segurança do trabalho, conforme a natureza das atividades e as exigências legais aplicáveis, apresentando os respectivos registros e comprovações de habilitação quando solicitados;

Cumprir integralmente as legislações aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como demais dispositivos legais e normativos pertinentes à segurança e medicina do trabalho;

Apresentar toda a documentação técnica pertinente, incluindo laudos, relatórios e programas (PCMSO, PGR, LTCAT, PPP, entre outros), devidamente assinados por profissionais responsáveis e com o respectivo registro nos conselhos de classe;

Manter a confidencialidade sobre todas as informações médicas, técnicas e administrativas a que tiver acesso, observando as normas éticas e de sigilo profissional;

Fornecer, em meio físico e digital, todos os relatórios e documentos exigidos pela Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos;

Zelar pela segurança e integridade dos servidores durante a realização dos exames e avaliações ocupacionais;

Substituir, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer profissional cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado, mediante justificativa, por outro profissional que possua qualificação equivalente ou superior;

Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou contratados;

Manter atualizadas suas certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias, sob pena de suspensão de pagamentos e aplicação das penalidades cabíveis;

Cumprir as determinações da fiscalização municipal, acatando notificações e recomendações emitidas durante o acompanhamento contratual;

Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo encargos

trabalhistas, previdenciários, fiscais, materiais, transporte e equipamentos;

Realizar os exames complementares somente mediante solicitação ou autorização da Administração, apresentando os respectivos resultados e laudos;

Manter prontuários, resultados de exames e demais informações médicas sob sigilo profissional, assegurando o acesso somente às pessoas legalmente autorizadas;

Comunicar à Administração a identificação de situações que exijam providências relacionadas à prevenção e ao controle de riscos ocupacionais, preservando o sigilo das informações médicas individuais;

Manter atualizados os programas e documentos técnicos durante a vigência contratual, sempre que houver alterações nas condições de trabalho ou quando tecnicamente necessário;

Realizar o envio das informações aos eventos de SST do eSocial, quando legalmente exigível, observando os prazos e as responsabilidades estabelecidas para o Município.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I – der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

II – deixar de entregar documentação exigida ou não manter a proposta, sem justificativa;

III – não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

IV – retardar a execução do objeto, sem motivo justificado;

V – apresentar documentação ou declaração falsa;

VI – fraudar a contratação ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar seus objetivos;

VII – comportar-se de modo inidôneo;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à CONTRATADA, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente:

I – advertência;

II – multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitada a 30 (trinta) dias, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

III – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, proporcional à obrigação inadimplida;

IV – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/1999.

As multas e demais prejuízos causados ao Município poderão ser descontados dos pagamentos devidos, da garantia contratual, quando houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente, inclusive mediante inscrição em dívida ativa.

Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração**,** o dano causado**,** o caráter educativo da penalidade e o princípio da proporcionalidade**.**

Havendo indícios de ato lesivo nos termos da Lei nº 12.846/2013, os autos serão encaminhados à autoridade competente para apuração de responsabilidade.

9. DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, por se tratar de serviços de natureza contínua, observadas as disposições do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da vantagem econômica da contratação plurianual e à disponibilidade de créditos orçamentários.

A vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, mediante justificativa e comprovação da vantajosidade dos preços e condições contratadas, observados os requisitos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e o limite máximo de 10 (dez) anos.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para custear as despesas decorrentes deste pregão eletrônico, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

Manutenção das Atividades Administrativas	8-1500	03.001.04.122.0402.2034.3.3.90.00.00
Manutenção de Atividades de Apoio ao Agricultor	104-1500	08.001.20.606.2001.2060.3.3.90.00.00
Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	56-1500	06.002.08.244.0801.2048.3.3.90.00.00
Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	28-1500	05.001.12.361.1201.2039.3.3.90.00.00
Manutenção da Educação Infantil -	33-1500	05.001.12.365.1201.2042.3.3.90.00.00

Creches		
Manutenção da Secretraria de Transporte, Obras e Serviços	98-1500	07.001.26.782.2601.2055.3.3.90.00.00
Manutenção das Atividades da Sáude	7-1500	11.001.10.301.1001.2065.3.3.90.00.00

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Gestor de Contrato: Talia Hartcopf Freitas – Secretária Municipal de Administração e Fazenda.

Fiscal de Contrato: Raquel Foppa Evangelista – Gestora de Recursos Humanos.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Do acima exposto, tendo em vista o relevante interesse público na contratação e diante de toda documentação que embasa o presente procedimento, conclui-se pela contratação mediante Pregão Eletrônico, seguindo para fins de análise e demais encaminhamentos ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis.

Ponte Serrada/SC, 19 de novembro de 2026.

TALIA HARTCOPF FREITAS

Assinado de forma digital por TALIA HARTCOPF FREITAS
Dados: 2026.11.19 10:41:58 -03'00'

TALIA HARTCOPF FREITAS
Secretária Municipal de Administração e Fazenda