

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(Requisição nº 147/2025)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços em Saúde Ocupacional e Saúde Mental, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN DE MEDIDA	QTDE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Exames Admissionais para Servidores Comissionados, Agentes Políticos e Servidores Contratados Temporariamente (Regime Celetista), com a emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), que compreende avaliação clínica realizada de acordo com os termos especificados na NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Devendo considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico, tendo caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos às saúdes relacionadas ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores e segurança do trabalho. § Os exames acima citados deverão ser realizados por 01 (um) dos Peritos do Trabalho nomeado na Junta Médica Oficial do Município	Exame	1200	R\$ 79,97	R\$95.964,00
2	Exames Admissionais para Servidores Efetivos e Emprego Público, (Da Avaliação da Aptidão Física e Mental) previstos na Lei Complementar nº 129/2012 – Estatuto dos Servidores Municipais de Videira e para as vagas de empregos públicos	Exame	300	R\$ 1000,00	R\$300.000,00



	previstos na Lei nº 1.942/07 de 14/12/2007: § Os exames deverão ser realizados pela junta médica oficial composta por 03 (três) médicos, sendo 02 (dois) médicos do trabalho e 01 (um) médico clínico geral, onde expedirá o laudo médico que deverá ser digitado ou datilografado, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: - o Nome completo; - o Número do CPF; - o Cargo; - o Endereço completo; - o Data de nascimento; - o Descrição das características físicas do interessado; - o Diagnóstico, indicando a presença ou não de patologias estabelecidas no Código Internacional de Doenças - CID; - o Parecer conclusivo pela habilitação ou não para o cargo pleiteado; - o Data da realização da perícia; - o Número de inscrição no conselho regional de medicina – CRM/SC; - o Assinatura dos médicos peritos. § O laudo médico deverá ser armazenado em envelope lacrado, sendo acondicionado em seu processo de ingresso apenas o parecer conclusivo, indicado no inciso VIII do caput deste artigo; § O laudo médico deverá ser concluído no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do primeiro dia útil após a realização da avaliação; § Além do laudo médico, deve ser confeccionada a ficha de anamnese, que deverá ser digitado ou datilografado, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação; queixa principal (QP); história da doença atual (HDA); história médica pregressa ou história patológica pregressa (HMP ou HPP); histórico familiar (HF); história pessoal fisiológico; história social e revisão de sistemas.				
--	--	--	--	--	--



	§ Os exames deverão ser realizados com base na relação de exames solicitados pela administração, ficando a critério da contratada solicitar exames complementares que julgar necessário. (Os exames complementares solicitados pela junta médica oficial são da custa do candidato). § Em caso de inaptidão a junta médica deverá preencher a guia de inaptidão, sendo vedado o preenchimento manuscrito; onde devem ser justificados de forma clara e conclusiva os reais motivos da inaptidão do candidato. § O candidato considerado inapto tem o direito de recorrer o resultado, dentro de um prazo de 15 (quinze) dias, após ter recebido o ofício com o resultado da inaptidão. Se o candidato apresentar recurso dentro do prazo estipulado, a junta médica deverá realizar novo exame, sem custo para o município, para analisar o recurso e dar seu parecer médico. § O recurso somente poderá versar sobre a conclusão da junta médica oficial, especificamente na parte em que haja considerado o recorrente inapto, devendo fundar-se em prova pericial produzida pelo próprio recorrente. § As provas apresentadas pelo recorrente serão encaminhadas pelo chefe do poder executivo para a junta médica oficial, no prazo máximo de 05 (cinco) dias. § A junta médica oficial reavaliará sua conclusão médica, diante das provas apresentadas, podendo caso entenda necessário solicitar exames complementares e/ou nova avaliação do recorrente. § A reavaliação da conclusão médica, que poderá manter ou não a inaptidão, será encaminhada ao chefe do poder executivo, cuja decisão fica vinculada à conclusão médica. § Caso o candidato entenda necessário, poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança. § A contratada deverá apresentar junto com o laudo médico a ficha anamnese e o ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) assinados pela junta médica oficial do município. § A empresa contratada deverá manter o prontuário desse candidato arquivado, na empresa contratada				
--	---	--	--	--	--



	para possíveis consultas do Departamento de Gestão de Pessoas da contratante. § Durante o estágio probatório, caso o servidor apresente incapacidade laboral, ou a critério da administração, poderá ser solicitado à reavaliação dos exames pela junta médica, sem custo para a contratante.				
3	Licença para tratamento de saúde, para servidores municipais, previstos na Lei 129/12 – Estatuto dos Servidores Municipais de Videira, seguindo o Decreto nº 9.782/11 de 25 de agosto de 2011: § Para afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, deverá ser firmado laudo para fundamentar o afastamento do trabalho por 02 (dois) dos membros da Junta Médica, de acordo com os artigos do Estatuto 129/12: Art. 201 - A licença para tratamento da saúde paga, mensalmente, pelo Município de Videira e será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, sendo mantidos seus vencimentos integrais, podendo ser concedida a pedido ou de ofício, com base no laudo da perícia médica. Art. 202 – A licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão da Junta Médica Oficial. § 1º Quando se tratar de ausência de até 05 (cinco) dias, esta será classificada como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão: I – o nome do servidor; II – o período de afastamento; III – a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar plenamente suas atividades. § 2º Na hipótese de licença igual ou superior a 06 (seis) dias será necessária avaliação médica a cargo da Junta Médica Oficial. Art. 203 – Caso o servidor encontre-se hospitalizado, a avaliação pericial será realizada pela Junta Médica Oficial no estabelecimento hospitalar. Parágrafo Único. Havendo impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação médica será	Exame	660	R\$660,00	R\$435.600,00



	realizada na residência do servidor. Art. 204 – O servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até a Junta Médica Oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores. Parágrafo Único. Caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá se pronunciar sobre o retorno ou não do servidor às suas atividades. Art. 205 – O servidor em licença para tratamento de saúde não poderá se recusar a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença. Parágrafo Único. Em todas as inspeções médicas o servidor poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança. Art. 206 – A licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela instauração de processo de readaptação ou implantação de aposentadoria por invalidez. Parágrafo Único. O servidor julgado apto deve reassumir o exercício de seu cargo, no primeiro dia útil posterior à cessação da licença, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência. Art. 207 – Os servidores que se encontrarem em gozo de Licença para Tratamento de Saúde na data da edição desta Lei, serão nela mantidos até findar o período de concessão nos moldes da legislação vigente à época de sua concessão. Parágrafo Único. A realização de nova perícia para manutenção da Licença para Tratamento de Saúde observará ao contido nesta Lei. Art. 208 – Os servidores comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde pelo período de 15 (quinze) dias, mediante a análise da Junta Médica Oficial, e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social. Art. 209 – O servidor acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional, devidamente atestada pela Junta Médica Oficial, fará jus a licença				
--	---	--	--	--	--



	com vencimentos integrais. Parágrafo Único. Será observado, no que couber, as disposições referentes à licença para tratamento de saúde. Art. 210 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, observado o contido no art. 74 desta lei. Art. 214 – Os servidores comissionados fruirão Licença para Tratamento de Saúde por decorrência de acidente em serviço pelo período de 15 (quinze) dias, mediante a análise da Junta Médica Oficial e posteriormente serão encaminhados ao Regime Geral de Previdência Social. Das Perícias: § A realização da Perícia Médica deve levar em conta a real necessidade do afastamento, se necessário solicitar novos exames investigativos a fim de elucidar conclusivamente se o tempo de afastamento solicitado no atestado é verídico, de forma que evite os afastamentos desnecessários. § A conclusão do retorno ao trabalho deve ser T2, onde o servidor deve retornar ao trabalho na data indicada pelo médico perito que o examinou. No ato da perícia o servidor deverá receber um documento contendo a data do término do afastamento. Caso o Servidor não se sinta apto ao retorno ao trabalho deve apresentar novo atestado médico na sua Secretaria de origem, antes do término do afastamento. § Quando constatado a incapacidade para o trabalho, a conclusão será T4, o servidor deverá marcar nova perícia médica no mínimo 20 (vinte) dias antes do término do benefício. No ato da perícia o servidor deverá receber um documento informando a data do término do benefício. (Observa-se que o servidor afastado deverá fazer à nova perícia antes do término do benefício) § Conforme o Estatuto 129/12, art. 70 à art.81 da Readaptação dos Servidores deverá passar por dois membros da Junta Médica Oficial para firmar laudo, qualquer documento que se refira a Remanejamento, deverá ser encaminhando ao secretário da pasta de Administração para as condutas necessárias.				
--	--	--	--	--	--



	§ A Guia de Encaminhamento Médico deverá ser preenchida digitalmente, impressa e assinada pelo Médico Perito que o examinou.				
4	Exame Médico de Retorno ao trabalho da Licença para tratamento de interesses particulares para servidores municipais, previstos na Lei 129/12 – Estatuto dos Servidores Municipais de Videira. § O servidor ocupante de cargo efetivo e estável poderá solicitar a licença para o tratamento de assuntos particulares, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma vez por igual período. § Para retornar as atividades, o servidor deverá se apresentar na secretaria da administração, para agendar exame médico pericial de retorno ao trabalho ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do período da licença gozada. § O exame médico pericial deverá ser feito por 01 (um) dos Peritos do Trabalho.	Exame	50	R\$660,00	R\$33.000,00
5	Da licença por motivo de doença em pessoa da família, previstos na Lei 129/12 – Estatuto dos Servidores Municipais de Videira. § Será concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos ou enteados, dos pais, ou pessoa sob a guarda do servidor, mediante a comprovação da doença pela Junta Médica Oficial. (Regulamentado pelo Decreto nº 10.558/2013) Da Avaliação da Junta Médica Oficial Decreto nº 10.558/2013 Art.7º As avaliações da Junta Médica Oficial serão realizadas na sede da empresa prestadora dos serviços de segurança e medicina do trabalho. Parágrafo único – Caso o membro da família esteja impossibilitado de sua locomoção para a realização da avaliação médica pela junta médica oficial no lugar designado, o servidor deverá solicitar a realização de avaliação domiciliar, sendo obrigatória a sua presença no momento da visita. §1º A licença apenas poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não	Exame	110	R\$660,00	R\$72.600,00



	puder ser prestada simultaneamente com o exercício do seu cargo ou mediante a compensação de horário, após parecer favorável da Junta Médica Oficial e avaliação socioeconômica promovida mediante a realização de Estudo Social, através da assistente social do Município de Videira. §2º A licença será concedida sem prejuízo dos vencimentos do cargo, por até 90 (noventa) dias prorrogáveis por igual período, em ambos os casos após a emissão do parecer favorável da Junta Médica Oficial. O Laudo Pericial deverá ser confeccionado por no mínimo 02 (dois) Médicos da Junta Médica Oficial do Município. Observações Importantes Referentes o Laudo Pericial: Do Laudo Pericial: § A realização do Laudo Pericial deve levar em conta a real necessidade do afastamento, se é necessário o acompanhamento do familiar, para a prestação dos cuidados, de forma que evite os afastamentos desnecessários. § A Guia do Laudo Pericial será preenchida e assinada por todos os Médicos Peritos que consultar o familiar. Dos Documentos do Laudo Pericial: § Os documentos do laudo pericial serão encaminhados pelo servidor até a Perícia, contendo todos os documentos necessários para a realização dela, caso falte algum documento não poderá ser realizada a Perícia. § A contratada não poderá fornecer cópia do Laudo da Perícia ao Servidor, nem ao familiar doente.				
6	Perícia para auxílio ao filho portador de necessidades especiais previstos na Lei 129/12 – Estatuto dos Servidores Municipais de Videira. Art. 176 – o exame médico pericial deverá levar em conta a real necessidade do servidor, em questão dos cuidados especiais para a sobrevivência do filho. Firmado através do exame médico pericial proferido por 02 (dois) membros da junta médica oficial.	Exame	10	R\$660,00	R\$6.600,00



7	Acompanhar as Perícias Judiciais, como Assistente Técnico nos processos contra o município de Videira, referente às trabalhistas relacionadas às doenças ocupacionais; aos acidentes de trabalho; e reivindicação de adicionais de insalubridade e periculosidade (relacionados aos aspectos médicos e aos aspectos de engenharia de segurança do trabalho). O Assistente Técnico participará das Perícias judiciais, deverá fornecer através de documento digitalizado à Procuradoria Municipal de Videira, o seu laudo ou parecer técnico dando subsídios técnicos e científicos. Para acompanhar as Perícias Judiciais será necessário por 01 (um) dos Peritos do Trabalho nomeado pela Junta Médica Oficial do Município.	Exame	10	R\$3072,00	R\$30720,00
8	Licença para tratamento de saúde, para servidores municipais, previstos na lei 129/12 - estatuto dos servidores municipais de videira, seguindo o decreto nº 9.782/11 de 25 de agosto de 2011: para afastamentos de 06 (seis) a 30 (trinta) dias, deverá ser firmado a incapacidade por 01 (um) dos membros da junta médica, de acordo com os artigos do estatuto lei 129/12. art. 201 - a licença para tratamento da saúde paga, mensalmente, pelo município de videira e será concedida ao servidor que ficar temporariamente incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual, sendo mantidos seus vencimentos integrais, podendo ser concedida a pedido ou de ofício, com base no laudo da perícia médica. art. 202 - a licença para tratamento de saúde dependerá, para ser concedida, da conclusão da junta médica oficial. § 1º quando se tratar de ausência de até 05 (cinco) dias será classificado como afastamento e poderá ser aceito atestado fornecido por médico clínico geral ou o especialista que identificou a moléstia que impede o servidor de executar plenamente suas atividades, desde que informe com precisão: i - o nome do servidor; ii - o período de afastamento; iii - a doença ou moléstia, que impede o servidor de executar	Exame	375	R\$397,00	R\$148.875,00



	plenamente suas atividades. § 2º na hipótese de licença igual ou superior a 06 (seis) dias será necessária avaliação médica a cargo da junta médica oficial. art. 203 - caso o servidor encontre-se hospitalizado, a avaliação pericial será realizada pela junta médica oficial no estabelecimento hospitalar. parágrafo único. havendo impossibilidade de locomoção do servidor a avaliação médica será realizada na residência do servidor. art. 204 - o servidor que contrair doença transmissível será compulsoriamente licenciado, até a junta médica oficial atestar que sua presença nos órgãos administrativos não coloca em risco a saúde dos demais servidores. parágrafo único. caso a doença transmissível mereça avaliação por profissional especializado, este também deverá pronunciar-se sobre o retorno ou não do servidor às suas atividades. art. 205 - o servidor em licença para tratamento de saúde não poderá recusar-se a prestar inspeções médicas ou a submeter-se a exames exigidos pela autoridade competente a que se subordina, sob pena de suspensão da licença. parágrafo único. em todas as inspeções médicas o servidor poderá fazer-se acompanhar de profissional médico de sua confiança. art. 206 - a licença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela instauração de processo de readaptação ou implantação de aposentadoria por invalidez. parágrafo único. o servidor julgado apto deve reassumir o exercício de seu cargo, no primeiro dia útil posterior à cessação da licença, sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência. art. 207 - os servidores que se encontrarem em gozo de licença para tratamento de saúde na data da edição desta lei, serão nela mantidos até findar o período de concessão nos moldes da legislação vigente à época de sua concessão. parágrafo único. a realização de nova perícia para manutenção da licença para tratamento de saúde observará ao contido nesta lei. art. 208 - os servidores comissionados fruirão licença para tratamento de saúde pelo período de 15				
--	---	--	--	--	--



	(quinze) dias, mediante a análise da junta médica oficial e posteriormente serão encaminhados ao regime geral de previdência social. art. 209 - o servidor acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional, devidamente atestada pela junta médica oficial, fará jus a licença com vencimentos integrais. parágrafo único. será observado, no que couber, as disposições referentes à licença para tratamento de saúde. art. 210 - configura acidente em serviço o dano físico ou mental, sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, observado o contido no art. 74 desta lei. art. 214 - os servidores comissionados fruirão licença para tratamento de saúde por decorrência de acidente em serviço pelo período de 15 (quinze) dias mediante a análise da junta médica oficial e posteriormente serão encaminhados ao regime geral de previdência social. das perícias: a realização da perícia médica deve levar em conta a real necessidade do afastamento, se necessário solicitar novos exames investigativos a fim de elucidar conclusivamente se o tempo de afastamento solicitado no atestado é verídico, de forma que evite os afastamentos desnecessários. a conclusão do retorno ao trabalho deve ser t2, onde o servidor deve retornar ao trabalho na data indicada pelo médico perito que o examinou. no ato da perícia o servidor deverá receber um documento contendo a data do término do afastamento. caso o servidor não se sinta apto ao retorno ao trabalho deve apresentar novo atestado médico na sua secretaria de origem, antes do término do afastamento. quando constatando a incapacidade para o trabalho, a conclusão será t4, onde o servidor deverá marcar nova perícia médica no mínimo 20 (vinte) dias antes do término do benefício, no ato da perícia o servidor deverá receber um documento contendo a data do término do benefício. na guia de encaminhamento médico deverá ser preenchida digitalmente, impressa e				
--	---	--	--	--	--



	assinada pelo médico perito que o examinou.				
9	Exame Admissional para Servidores Comissionados, Agentes Políticos e Servidores Contratados Temporariamente (Regime Celetista) e efetivo, com a emissão do ASO*, que compreende avaliação clínica realizada de acordo com os termos especificados na NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). Devendo considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico, tendo caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos às saúdes relacionadas ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores e segurança do trabalho. § O exame supracitado deverá ser realizado por 01 (um) dos Peritos do Trabalho nomeado na Junta Médica Oficial do Município.	Exame	1000	R\$79,97	R\$79.970,00
10	Exame médico de retorno ao trabalho – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) para servidor comissionado, temporário e empregos públicos deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto. Exame médico de retorno ao trabalho – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) para servidoras efetivas deverá ser realizado obrigatoriamente no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador após parto. § O exame médico pericial deverá ser feito por 01 (um) dos Peritos do Trabalho.	Exame	100	R\$ 79,97	R\$ 7.997,00
11	Exames Médicos Periódicos para servidores efetivos, comissionados, agentes políticos e emprego público com a emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), que compreendem avaliação clínica, realizado de acordo com os termos especificados na NR -07. § O exame supracitado deverá ser realizado por 01	Exame	1200	R\$79,97	R\$95.964,00



	(um) dos Peritos do Trabalho nomeado na Junta Médica Oficial do Município; § A contratada deverá ter a disponibilidade da realização dos exames médicos periódicos in loco				
12	Saúde Mental - O produto consiste na assessoria em questões relacionadas à saúde mental da organização, com foco na atuação preventiva e educativa, ampliando o acesso ao atendimento em psicologia aos colaboradores, bem como o encaminhamento e tratamento dos casos. A Assessoria em Saúde Mental é uma solução que contempla o atendimento clínico in company, o report de dados consolidados periodicamente para a empresa e o desenvolvimento e implementação de um plano com ações que contribuam para a manutenção e ampliação do tema na organização	mensal	12 meses	R\$ 5.832,00	R\$ 69.984,00

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.5 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.6 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.7 – O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto da ata de registro de preços.

1.8 – O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços, objeto desta minuta, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Ordem de Compra.

1.9 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na licitação.

1.10 – O FORNECEDOR arcará com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

1.11 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e



por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

- **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1 - O objeto da contratação está previsto parcialmente no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

- **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

5.1 - A execução do objeto terá início em 16 de maio de 2024

5.2 - Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1 **Para o item 1** a empresa contratada deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais, para Servidores Comissionados, Agentes Políticos e Servidores Contratados Temporariamente (Regime Celetista), no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

A empresa contratada, quando por motivo de força maior alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Pessoas do Município e em seguida informar os servidores e remarcar para a nova data.

5.2.2 **Para o item 2** a empresa contratada deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais (Avaliação da Aptidão Física e Mental) para servidores Efetivos e Empregados Públicos, no mínimo 02 (dois) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda. A Junta Médica deverá realizar o Exame Admissional (Avaliação da Aptidão Física e Mental) preferencialmente no mesmo horário, sendo admitidos, no máximo, horários sequenciais.

A empresa contratada, quando por motivo de força maior alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Pessoas do Município e em seguida informar os servidores e remarcar para a nova data.



5.2.3 Para o item 09 a empresa contratada deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Demissionais para Servidores Comissionados, Agentes Políticos e Servidores Contratados Temporariamente (Regime Celetista) e Servidores Efetivos, no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

A empresa contratada, quando por motivo de força maior alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Pessoas do Município e em seguida informar os servidores e remarcar para a nova data.

5.2.4 Para o item 11 a empresa contratada deverá fazer os exames periódicos no local de trabalho, onde os servidores estão lotados, nos horários e datas definidas pelo Departamento de Gestão de Pessoas ou pelo próprio estabelecimento do Município.

5.2.5 Para o item 12 a empresa contratada deverá atender no mínimo 8 horas semanais, realizando atendimentos individualizados aos servidores, capacitar líderes, monitorar indicadores de saúde mental e sugerir ações preventivas, promover sensibilização para reduzir estigmas relacionados à saúde mental, desenvolver estratégias institucionais para encaminhamento adequado de casos.

5.3 Todos os serviços a serem prestados pela proponente vencedora deverão ser previamente autorizados por servidor designado pelo Município de Videira.

5.4 Todas as despesas relativas com a completa prestação dos serviços ficarão a cargo da empresa contratada.

5.5 A empresa contratada deverá possuir estabelecimento próprio para atendimento dentro do perímetro urbano do Município de Videira, sendo que todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da empresa contratada, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

5.6 A contratante poderá solicitar a qualquer momento que a empresa contratada efetue a troca de profissionais, quando os serviços prestados não estiverem atendendo as necessidades administrativas e dos Servidores e dos Empregados Públicos.

5.7A empresa contratada, quando por motivo de força maior alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Gestão de Pessoas do Município e em seguida informar os servidores e remarcar para a nova data.

5.8 Os profissionais da empresa contratada devem manter uma postura ética e de respeito, não cabendo ao profissional da empresa contratada selecionar servidores para atendê-los.

5.9 Quando houver contestação de perícias médicas, laudos periciais ou de exames, a empresa contratada deverá realizar novamente a perícia médica ou exame sem custos adicionais ao Município

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

- **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

- **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



avencçadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - 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 apostila.

6.3 - 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.

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

6.6 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 - A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período 12 meses

6.7 - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

- **Karina Ariotti** telefone (49) 3090-2703, e-mail: pessoal.karina@videira.sc.gov.br.

6.9 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato 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);

6.11- Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O fiscal 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.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **AMANDA STRAPAZZON MARMENTINI**, telefone (49) 3090-2701, e-mail: planejamento.amanda@videira.sc.gov.br.

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato 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.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



• CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da ata de registro de preços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual **ou medição parcial**, de forma parcelada, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.030/2023.

7.6 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

7.7 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 07 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada 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 a contratante.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Ata de Registro de Preços, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

7.15 – A proponente vencedora deve se atentar que os órgãos da administração pública municipal direta, as autarquias, as fundações e fundos municipais, conforme Decreto nº 20.412/23, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto sobre a Renda, INSS e ISS sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme legislação atualizada que disciplina as hipóteses de retenção.

7.16 – As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos e contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente à avaliação do ente público.

7.19 – Fica excluída da aplicabilidade municipal a retenção de contribuições sociais tais como PIS/Pasep, Cofins e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), previstas na Lei Federal nº 9.430, de 1996 e na IN RFB 1.234, de 2012.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Videira com indicação do CNPJ específico sob **nº 83.039.842/0001-84**.

7.21 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@videira.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplimento a que se referir.



• **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1 - Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA.

8.2 - O regime de execução do contrato será mensal.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação jurídica

9.1.1 - Certificado de registro cadastral emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (www.gov.br/compras);

9.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, na versão consolidada ou a última alteração, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ***devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da licitação***;

9.1.3 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.2.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.2.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.2.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.2.6 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

9.4 - Qualificação Técnica (quando necessário)

Inscrição da empresa no CRM/SC.



9.4.1 Apresentar no mínimo, 03 (três) profissionais médicos, sendo 02 (dois) profissionais médicos habilitados em Medicina do Trabalho e 01 (um) profissionais médicos habilitados em Clínica Geral.

- Os profissionais médicos indicados deverão apresentar os seguintes documentos:
 - Diploma de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC, para os 02 (dois) profissionais médicos habilitados em Medicina do Trabalho;

9.4.3 Apresentar no mínimo, 01 (um) profissional de Psicologia.

- Diploma de Graduação de Psicologia
- Inscrição no CRP

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.377.274 (um milhão setecentos e setenta e sete mil e duzentos e setenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

• ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração;

03. Dotação Orçamentária

Órgão: 03. Secretaria Municipal De Administração

Unidade: 01. Administração

Proj./Ativ.: 2010 Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento 33390

Cód. Red.: 46

O valor será empenhado até o dia 31 de dezembro de 2025 em decorrência do ano vigente, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Exames admissionais para servidores comissionados	R\$ 55.979,00
02	Exames admissionais para servidores efetivos	R\$ 175.000,00
03	Licença para tratamento de saúde	R\$ 254.000,00
04	Exame médico de retorno ao trabalho	R\$ 19.800,00
05	Licença por motivo de doença em pessoa da família	R\$ 6.600,00
06	Perícia para auxílio ao filho portador de necessidades especiais	R\$ 3.960,00
07	Acompanhar as perícias judiciais	R\$ 18.432,00
08	Licença tratamento de saúde	R\$ 86.943,00
09	Exames admissionais para servidores comissionados	R\$ 46.702,48
10	Exame médico de retorno ao trabalho	R\$ 4.718,23
11	Exames médicos periódicos	R\$ 55.979,00
12	Saúde mental	R\$ 40.824,00



TOTAL	R\$ 768.937,70
--------------	-----------------------

11.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Videira/SC, 29 de maio de 2025

KARINA ARIOTTI
Departamento de Gestão de Pessoas

