



**TERMO DE REFERÊNCIA – Aquisição de Bens e Contratação de Serviços
Comuns**

Processo nº 153/2025

Dispensa de Licitação 123/2025

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS LEGAIS OBRIGATÓRIOS – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LIP) – ALÉM DA ASSESSORIA TÉCNICA CONTINUADA E DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS AO SISTEMA ESOCIAL, COM ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA RECEITA FEDERAL, PARA TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL/SC.

1.1 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Saúde e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração e atualização dos programas legais obrigatórios – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) – além da assessoria técnica continuada e da transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, com atendimento às exigências normativas do Ministério do Trabalho e da Receita Federal, para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC.	MES	12	R\$ 5.000,00



1.3 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como objetivo a elaboração e/ou atualização dos documentos legais obrigatórios relacionados à segurança e saúde no trabalho, a saber: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), bem como a assessoria técnica e a transmissão das informações ao sistema eSocial do Governo Federal.

2.2 Esses documentos são exigências legais impostas pela legislação trabalhista e previdenciária vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência, a exemplo das NR 1, NR 7, NR 9 e NR 15, além do Decreto nº 10.854/2021 e da Portaria MTP nº 313/2021, que dispõem sobre a obrigatoriedade da prestação de informações por meio do eSocial.

2.3 Considerando que o Município de Trombudo Central possui servidores e colaboradores expostos a diferentes riscos ocupacionais, inclusive em atividades insalubres ou perigosas, a atualização periódica dos laudos e programas é imprescindível para garantir:

- O cumprimento da legislação vigente;
- A preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores;
- A prevenção de passivos trabalhistas e previdenciários;
- A regularidade do ente público junto aos órgãos fiscalizadores.

2.4 Além disso, destaca-se que não há equipe técnica interna habilitada para a execução especializada dessas atividades, o que justifica a necessidade de contratação de empresa externa especializada, com profissionais habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho.

2.5 Dessa forma, a contratação é necessária, urgente e atende ao interesse público, garantindo a observância das normas legais e a proteção da saúde dos servidores municipais.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO



3.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedades empresárias ou cooperativas;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com ramo de atividade compatível com o objeto do credenciamento.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- c) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

3.4. Qualificação Técnica

- a) **Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia na prestação de serviços como os do objeto desse processo;

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua durante o período contratual, com a responsabilidade da empresa em atender plenamente às exigências legais e técnicas referentes à Saúde e Segurança do Trabalho, conforme estabelecido na legislação vigente e nas normas regulamentadoras aplicáveis.

4.2. Os serviços deverão contemplar a elaboração, atualização e gestão dos seguintes documentos e programas obrigatórios:

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP);



- Transmissão de informações ao sistema eSocial do Governo Federal.

4.3. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada, composta por profissionais devidamente habilitados, como engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho, conforme exigência legal, que serão os responsáveis técnicos pelos documentos emitidos.

4.4. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma previamente definido em comum acordo com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, garantindo o cumprimento dos prazos legais para entrega, atualização e envio das obrigações ao sistema eSocial.

4.5. Caberá à empresa contratada prestar assessoria técnica continuada, por telefone, e-mail ou presencialmente, sempre que solicitado, para sanar dúvidas ou prestar informações relacionadas às obrigações legais da municipalidade no tocante à Saúde e Segurança do Trabalho.

4.6. A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com a administração municipal, garantindo agilidade nas respostas e a adequada gestão das obrigações legais de segurança e saúde ocupacional.

4.7. Toda a documentação técnica produzida deverá ser entregue também em meio digital, de forma organizada e acessível, garantindo facilidade de acesso e consulta para fins de fiscalização e controle interno.

4.8. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato ou recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), salvo disposição expressa em contrário.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratante

5.1.1. Fornecer à empresa contratada as informações necessárias para a correta elaboração e atualização dos documentos técnicos obrigatórios, incluindo dados cadastrais dos servidores, cargos, funções, lotações, jornadas de trabalho e ambientes laborais.

5.1.2. Disponibilizar acesso às unidades administrativas e locais de trabalho sempre que solicitado, para que a empresa contratada possa realizar visitas técnicas, inspeções, avaliações e entrevistas com os servidores, quando necessário.

5.1.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e interlocução com a empresa contratada durante a vigência do contrato.

5.1.4. Efetuar os pagamentos devidos conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, desde que devidamente comprovada a execução dos serviços contratados.



5.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela contratada de forma tempestiva, visando o cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.

5.2 Da contratada

5.2.1. Elaborar e manter atualizados todos os programas, laudos e documentos técnicos exigidos pela legislação de Saúde e Segurança do Trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais dispositivos legais aplicáveis.

5.2.2. Assegurar que os documentos técnicos obrigatórios sejam elaborados por profissionais legalmente habilitados, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe.

5.2.3. Prestar assessoria técnica continuada durante a vigência do contrato, inclusive com orientações, esclarecimentos e apoio no cumprimento das obrigações legais junto ao sistema eSocial.

5.2.4. Cumprir os prazos definidos para entrega de documentos e envio de informações, conforme cronograma acordado com a Administração Pública.

5.2.5. Manter sigilo sobre todas as informações e documentos obtidos ou elaborados no âmbito da contratação, inclusive quanto a dados pessoais e sensíveis dos servidores públicos.

5.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, omissões ou inexatidões na execução dos serviços contratados.

5.2.7. Disponibilizar relatórios, registros e comprovações da execução dos serviços sempre que solicitado pela Administração ou por órgão de controle.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação visa assegurar o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública Municipal em relação à segurança e saúde do trabalho, mediante a prestação contínua de serviços especializados por empresa contratada, com equipe técnica habilitada e capacitada, para atender a todos os servidores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central.

6.2. A solução contempla a elaboração e/ou atualização dos seguintes documentos técnicos obrigatórios:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), nos termos da NR-1;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme NR-7;



c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), exigido pela legislação previdenciária;

d) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme NR-15 e NR-16.

6.3. Além da produção dos documentos acima, a empresa contratada será responsável por prestar assessoria técnica contínua ao longo da vigência do contrato, orientando a Administração na aplicação das medidas necessárias para mitigar riscos ocupacionais e manter a conformidade legal.

6.4. A empresa também será encarregada de realizar a transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, respeitando as exigências legais do Governo Federal, em especial a Portaria MTP nº 313/2021 e o Decreto nº 10.854/2021.

6.5. Os serviços deverão abranger todos os setores da Prefeitura que contam com servidores ativos, abrangendo áreas administrativas, operacionais, de obras, serviços urbanos, saúde, educação e demais setores que envolvam exposição a riscos ocupacionais diversos.

6.6. A contratação também inclui a execução de eventuais avaliações técnicas in loco, entrevistas com os servidores, inspeções nos ambientes de trabalho, análise de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos, de forma a garantir a exatidão dos documentos e laudos emitidos.

6.7. A adoção da solução contratada permitirá à Administração Municipal o correto gerenciamento das condições de trabalho, a antecipação de riscos, a preservação da saúde dos servidores, o atendimento aos órgãos de controle e a prevenção de eventuais passivos trabalhistas e previdenciários.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro técnico, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Médico do Trabalho, devidamente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos profissionais, conforme exigência legal das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência.

7.2. A empresa deverá apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios de habilitação técnica e profissional de sua equipe, inclusive com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme aplicável.



7.3. Todos os serviços prestados deverão observar rigorosamente as exigências das seguintes normas e regulamentos:

- a) NR-1 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO);
- b) NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) NR-9 – Avaliação de Riscos Ambientais;
- d) NR-15 e NR-16 – Insalubridade e Periculosidade;
- e) Demais normas aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.4. A contratada deverá garantir a elaboração, atualização, assinatura e entrega dos seguintes documentos técnicos, com base nas informações levantadas nos ambientes de trabalho e nas atividades dos servidores públicos:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);
- d) Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP).

7.5. A empresa contratada deverá realizar visitas técnicas, vistorias in loco e avaliações nos setores e ambientes da Prefeitura, sempre que necessário ou solicitado pela Administração, a fim de garantir a qualidade e veracidade das informações constantes nos laudos e programas elaborados.

7.6. A contratada deverá ser responsável pela correta transmissão das informações obrigatórias ao sistema eSocial, nas competências e prazos exigidos pelos órgãos de fiscalização, responsabilizando-se por eventuais falhas que comprometam a regularidade do Município.

7.7. A contratada deverá manter canal de atendimento técnico durante o horário comercial para suporte às demandas da Prefeitura, podendo ser solicitado comparecimento presencial em caso de notificações de órgãos fiscalizadores, auditorias ou inspeções relacionadas à segurança e saúde no trabalho.

8. DO CONTRATO

8.1. A contratação decorrente do presente Termo de Referência será formalizada por meio de instrumento contratual, conforme dispõe o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, com vigência de 12



(doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 107 da referida lei, desde que haja interesse público justificado e vantajosidade para a Administração.

8.2. O contrato observará as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, incluindo obrigações das partes, prazos, valores, forma de pagamento, penalidades, hipóteses de rescisão e regras de fiscalização e gestão do contrato.

8.3. A contratada deverá assinar o contrato no prazo estabelecido na convocação, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser convocada a empresa classificada em seguida, conforme as regras estabelecidas no processo de contratação direta por dispensa de licitação.

8.4. A formalização do contrato estará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas para a contratação, sob pena de revogação da adjudicação.

8.5. Durante a execução do contrato, a empresa contratada deverá manter as condições iniciais de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

8.6. O contrato será gerido e fiscalizado por servidor ou comissão designada pela Administração Pública, com competência para acompanhar, controlar e atestar a execução contratual, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas à contratada, previstas na Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

8.8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Joabe Lucas Comper
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 2457
E-mail: contratos1@trombudocentral.sc.gov.br

Fiscal:



Nome: Iara Felicia Delino Warmling
Cargo: Técnica de Segurança no Trabalho
Matrícula:
E-mail: seguranca@trombudocentral.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades previstas no objeto contratual, conforme atestado pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.

9.2. Para fins de medição, a empresa contratada deverá apresentar relatório detalhado das atividades realizadas no mês, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada, contendo a descrição dos serviços executados, data de realização, servidores atendidos e demais informações pertinentes.

9.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal correspondente, acompanhada do relatório de atividades, e após o atesto da fiscalização.

9.4. A nota fiscal somente será aceita se estiver acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, inclusive quanto às obrigações perante o INSS, FGTS e CNDT, bem como da comprovação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

9.5. Eventuais glosas ou pendências identificadas pela fiscalização deverão ser corrigidas pela empresa contratada antes da liberação do pagamento, não sendo admitido pagamento parcial por serviços incompletos ou mal executados.

9.6. Em caso de inadimplemento das obrigações pela contratada, o Município poderá suspender os pagamentos até que as irregularidades sejam sanadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. PENALIDADES

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelas empresas credenciadas sujeitará a Contratada à aplicação das sanções administrativas previstas nos **artigos 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, garantido o contraditório e a ampla defesa.



As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

- a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações leves ou passíveis de correção imediata;
- b) **Multa**, conforme valores e critérios estabelecidos no edital e no contrato;
- c) **Suspensão temporária** de participação em novos processos de credenciamento e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Além das penalidades acima, será exigida a reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Unid. Orç.	Função	Sub função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Des.	Mod. Apli.	Fonte Rec.
03	001	4	122	2003	3	3	90	1.500.0000.0000

12. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Dayane Vicente

E-mail: licita@trombudocentral.sc.gov.br

Telefone institucional: 47 3544 0271

Trombudo Central, datado e assinado eletronicamente.



Município de
**TROMBUDO
CENTRAL**

AVANÇA >>
TROMBUDO

NATALIA LETICIA MARCELINO
Diretora de Compras
Portaria 316/2025

Iara Felicia Delino Warmling
Técnica em Segurança no Trabalho



Praça Arthur Siewerdt, 01, Centro, Trombudo Central, SC, 89176-000

CNPJ 83.102.731/0001-75

+55 47 3544-0271 • administracao@trombudocentral.sc.gov.br • trombudocentral.gov.br

