

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 27141172/2025 - SGP.NAD.AGC

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

**1.1 Objeto da contratação:** Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de exames ocupacionais e complementares, estabelecidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, para servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

#### 1.2 Especificações técnicas:

1.2.1 - A descrição dos serviços objeto do credenciamento será:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Código E-Pública
1	Atestado de Saúde Ocupacional	Serviço	42.121
2	Coprocultura	Serviço	42.125
3	Parasitológico de fezes	Serviço	42.124
4	Sorologia para Lues	Serviço	42.123
5	Audiometria	Serviço	42.119
6	Hemograma	Serviço	42.122
7	Colinesterase	Serviço	42.138
8	Dosimetria	Serviço	42.137
9	Acuidade Visual	Serviço	42.127
10	Espirometria	Serviço	42.128
11	RX Tórax PA e P	Serviço	42.129
12	Raio-X de Coluna Vertebral PA e P	Serviço	42.130
13	Eletroencefalografia - EEG	Serviço	42.126
14	Eletrocardiograma - ECG	Serviço	42.136
15	Ácido Hipúrico	Serviço	42.131
16	Ácido Metil-hipúrico - AC Metil Hip	Serviço	42.133
17	Ácido Trans Mucônico Urinário	Serviço	42.132
18	Avaliação Psicológica	Serviço	42.134
19	Teste VDRL	Serviço	42.135

#### 1.2.2 - Da Convocação do Servidor para a Realização do Exame

1.2.2.1 - A Unidade de Saúde do Servidor - USS, será responsável pela convocação do servidor para realização do exame periódico e informará todos os locais credenciados para a realização do mesmo, bem como os respectivos contatos para o agendamento;

1.2.2.2 - O servidor será responsável pelo agendamento da sua consulta, observando o prazo estabelecido no documento de convocação emitido pela Unidade de Saúde do Servidor - USS.

#### 1.2.3 - Do Agendamento

1.2.3.1 - O servidor convocado será responsável pelo agendamento da sua consulta junto à Contratada, à sua escolha;

1.2.3.2 - A Contratada deverá prestar ao servidor todas as informações relativas ao agendamento no prazo de 24 horas, contados a partir da comunicação do servidor;

1.2.3.3 - A Contratada será responsável pela confirmação do agendamento e organização da consulta diretamente com o servidor, bem como, a comunicação de qualquer situação que venha impossibilitar a realização da consulta no dia e horário agendado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

1.2.3.4 - A Contratada poderá solicitar ao servidor as informações necessárias para o agendamento da consulta, responsabilizando-se pelo tratamento de dados pessoais, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

1.2.3.5 - A Contratada deverá oportunizar ao servidor o reagendamento do exame mediante justificativa;

1.2.3.6 - Em caso de ausência do servidor no exame na data e horário agendado e sem justificativa que possilita o reagendamento, a Contratada deverá informar a ausência à Unidade de Saúde do Servidor, por meio do endereço eletrônico enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br, em até 24 (vinte e quatro) horas da data e horário da ausência;

1.2.3.7 - A Contratada deverá dispor de, pelo menos, 2 (dois) canais de comunicação para agendamento dos exames;

1.2.3.8 - A Contratada será responsável pela atualização de seus canais de comunicação para agendamento, junto à Unidade de Saúde do Servidor, por meio do endereço eletrônico enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br;

1.2.3.9 - A Contratada deverá orientar o servidor sobre os pré-requisitos para fazer os exames agendados.

#### **1.2.4 - Do Resultado do Exame**

1.2.4.1 - A Contratada deverá efetuar o lançamento do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, no sistema de gestão de pessoas em uso, em até 15 (quinze) dias úteis após a realização do exame periódico;

1.2.4.2 - A Contratada deverá registrar a avaliação e/ou exames complementares no sistema de gestão de pessoas em uso, incluindo:

a) anamnese detalhada da história clínica atual e pregressa do servidor, em especial de doenças crônicas e/ou que possam afetar ou contribuir para o agravo da doença ocupacional;

b) exame físico completo com avaliação dos riscos ocupacionais principalmente ergonômicos;

c) aptidão ou inaptidão para o cargo;

d) resultado de exames complementares, quando cabível;

1.2.4.3 - A Contratante poderá questionar, por meio de notificação formal, o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, em caso de divergência de análise;

1.2.4.4 - A Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para prestar esclarecimentos à Contratante quanto ao questionamento do resultado do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, por meio de comunicação a ser definido entre as partes;

1.2.4.5 - A Contratante poderá solicitar a repetição do exame periódico, em caso de qualquer tipo de inconsistência ou dúvida que surgir sob o ponto de vista médico da Unidade de Saúde do Servidor. Nesse caso, aplique-se o mesmo prazo do subitem 2.4.1;

1.2.4.6 - Caso seja verificado erro pré-analítico, analítico ou pós-analítico após a repetição de exame, o exame que foi substituído não será considerado serviço executado para fins de pagamento do mesmo.

#### **1.2.5 - Do Acesso ao Sistema de Gestão de Pessoas**

1.2.5.1 - A Contratada deverá ter infraestrutura tecnológica que permita o acesso e perfeita operação do sistema de gestão de pessoas da Contratada;

1.2.5.2 - A Contratada deverá reportar à Contratante qualquer problema relativo ao sistema de gestão de pessoas em uso, que impossibilita o acesso ou execução do serviço;

1.2.5.3 - Após assinatura do contrato, a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a relação de profissionais que terão acesso ao sistema de gestão de pessoas em uso, para fins de cadastramento;

1.2.5.4 - A Contratante deverá efetuar o cadastramento dos profissionais e habilitar o usuário em até 15 (quinze) dias úteis;

1.2.5.5 - O acesso ao sistema de gestão de pessoas da Contratante é de uso pessoal e intransferível e permitido apenas ao profissional (Médico Examinador e Responsável Técnico) previamente cadastrados;

1.2.5.6 - O sistema de gestão de pessoas da Contratante deve ser acessado apenas para fins de execução do serviço contratado;

1.2.5.7 - O Médico Examinador e Responsável Técnico que terão acesso ao sistema de gestão de pessoas em uso, deverão manter absoluto sigilo quanto às informações disponíveis dos servidores, bem como, a confidencialidade de toda e qualquer informação tratada durante a realização do exame periódico.

#### **1.2.6 - Critérios para Apto ou Inapto**

1.2.6.1 - O Médico Examinador e Responsável Técnico da Contratada, serão os responsáveis pela avaliação clínica do servidor no exame periódico, bem como do resultado final, atestando-o como Apto ou Inapto,

devendo considerar os critérios básicos:

- a) anamnese ocupacional;
- b) sinais vitais;
- c) saúde de articulações;
- d) exames para funções de riscos culminando na avaliação da capacidade do servidor exercer de forma saudável sua atividade profissional sem agravantes;
- e) avaliação física (exame físico) para atividade exercida.

### **1.2.7 - Da Emissão de Declaração de Comparecimento**

1.2.7.1 - A Contratada poderá emitir a Declaração de Comparecimento ao servidor, informando o dia e horário de entrada e saída da realização do exame periódico, contendo carimbo e assinatura.

### **1.2.8 - Da Apresentação do Relatório de Prestação de Serviços Mensais**

1.2.8.1 - A Contratada deverá emitir e encaminhar à Contratante, o relatório dos serviços prestados a cada 30 (trinta) dias úteis, contados do início da prestação do serviço, conforme modelo do Anexo 0018028881 em formato PDF pesquisável e enviado por meio do endereço eletrônico [enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br](mailto:enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br);

1.2.8.2 - A Contratante fará a conferência do relatório e encaminhará para a Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a aprovação ou reprovação, para fins de emissão de documento fiscal ou eventuais ajustes, se for o caso;

### **1.2.9 - Da Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica**

1.2.9.1 - A Contratada deverá emitir e encaminhar ao documento fiscal à Contratante, por meio do endereço eletrônico [enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br](mailto:enfermagemdotrabalho@joinville.sc.gov.br), com todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

1.2.9.2 - O pagamento se dará por exame periódico realizado e seu respectivo Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, mediante aprovação em Relatório de Prestação de Serviço.

### **1.2.10 - Da Suspensão Temporária do Credenciamento**

1.2.10.1 - Qualquer uma das partes poderá suspender temporariamente o Credenciamento, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando ocorrer o descumprimento da outra parte de qualquer cláusula ou condição estipulada neste Credenciamento;
- b) Quando houver mudanças na política governamental ou operacional da Credenciada, que recomendem a suspensão das operações do Objeto deste Credenciamento;

1.2.10.2 - A suspensão do Credenciamento não desobriga a Contratante de continuar realizando os pagamentos devidos;

1.2.10.3 - O restabelecimento do Credenciamento ficará a critério da parte que acionou a suspensão, após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

### **1.2.11 - Da Rescisão do Credenciamento**

1.2.11.1 - A qualquer tempo, é facultado às partes denunciar o presente credenciamento, mediante manifestação formal de quem a desejar, continuando, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas até a efetiva liquidação dos pagamentos devidos.

### **1.2.12 - Equipe Mínima:**

1.2.12.1 - A Contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação, sendo, no mínimo:

- a) Profissional Médico Examinador, preferencialmente com especialização em Medicina do Trabalho, inscrito e regular no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina (CRM/SC);
- b) Responsável Técnico com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho;
- c) Profissional(is) técnico(s) adequado para realização dos procedimentos contratados, considerando as regulamentações em vigor e as especificidades de cada espécie de atendimento;
- d) Equipe de apoio suficiente para atender ao objeto do credenciamento.

1.2.12.2 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante.

### **1.2.13 - Padrões Mínimos de Qualidade /Desempenho**

1.2.13.1 - Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 1.2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 1.2 e 5 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no presente Termo de Referência.
- d) Metragem mínima por consultório: 9,00 m<sup>2</sup>, conforme estabelecido pela Resolução RDC nº 50/2002 da ANVISA, com quantidade mínima de 3 (três) consultórios médicos para atendimento.

1.2.14 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.2.14.1 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;

1.2.15 - A Contratada deverá atender todos os exames dispostos nos subitens 1.2.1 ao 1.2.13;

1.2.16 - A presente contratação será um serviço contínuo, com 12 (doze) meses de execução, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

1.2.17 - O prazo de vigência contratual será de 14 (catorze) meses de vigência, prorrogável na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual;

1.2.18 - A presente contratação visa o atendimento ao número total de servidores ativos, haja vista a obrigatoriedade da inspeção periódica, ao menos, 1 (uma) vez por ano, à depender de cada cargo e/ou função exercida.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, a melhor solução encontrada para atendimento ao interesse público envolvido é o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de exames ocupacionais e complementares, estabelecidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, para servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Quando cabível, a Contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

### **Subcontratação**

4.2. É permitida a subcontratação por parte da Credenciada para os exames de imagem, sendo de sua responsabilidade a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

### **4.3 - Visita Técnica**

4.3.1 - A Contratante fará uma visita técnica, antes do efetivo credenciamento, a fim de verificar e atestar a capacidade física e operacional da instalação para fins de execução do serviço, conforme Roteiro de Visita do Anexo 27323316;

4.3.2 - A equipe designada pela Contratante atestará se o local está apto ou inapto para a execução dos serviços conforme objeto do credenciamento;

4.3.3 - Para fins de habilitação, deve-se considerar o parecer da visita técnica como APTO, bem como o integral cumprimento do item 8.2 - Exigências de habilitação.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1 - A prestação de serviços poderá iniciar, em todos os seus termos, em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço Eletrônica - OSE;

5.2 - O agendamento da consulta poderá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no horário de funcionamento da Contratada;

5.3 - A Contratada deverá atentar-se aos prazos de agendamento e registro do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, estabelecidos nos itens 5.6.2 e 5.6.3

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.4 - Os serviços deverão ser realizados em locais legalmente destinados à esta finalidade, que cumpram as exigências sanitárias e todas as normas regulamentadoras em vigor, localizados no território de Joinville/SC e equipados para prestar o serviço objeto deste termo;

5.5 - O local de execução dos serviços passará por inspeção da Unidade de Saúde do Servidor, conforme Roteiro previsto no Anexo 27323316.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.6. A execução contratual observará as rotinas abaixo

5.6.1 - A frequência e periodicidade da realização dos exames periódicos estará de acordo com PCMSO e conforme cronograma de convocação que será estabelecido pela Unidade de Saúde do Servidor;

5.6.2 - A Contratada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para agendar a consulta após o contato do servidor;

5.6.3 - A Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para registrar o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, no sistema de gestão de pessoas em uso.

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

5.7 A Contratada deverá fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, tanto para o(s) produto(s) como para o(s) serviço(s), de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela Contratada de todas as condições contratuais;

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Termo de Contrato;

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.3 O serviço só será considerado executado:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do Relatório de Prestação de Serviço;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório e mediante aprovação do Relatório de Prestação de Serviço;

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 6.3, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a Contratante constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a Contratada deverá providenciar no prazo estipulado no contrato, a repetição do serviço, visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

## **Gestor do Contrato**

6.4 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

## **6.5 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

6.5.1 - Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificada, o(s) serviços(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.5.2 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.5.2.1 - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, estopas, panos, pregos, parafusos, fitas e outros necessários à execução dos serviços;

6.5.2.2 Obedecer as **normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal**, para o tipo de atividade, sendo de sua responsabilidade o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, a seus funcionários;

6.5.2.3. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.5.3 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.5.4 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

6.5.5 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

6.5.6 - Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.5.7 - Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.5.8 - Fornecer mão-de-obra especializada, conforme item 1.2.12 - Equipe Mínima, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, com a identificação da empresa;

6.5.9 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

6.5.10 - Responsabilizar-se pelo comportamento moral, ético e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder, integralmente, por todos os danos ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão de seus empregados;

6.5.11 - Fornecer o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO e demais resultados dos exames realizados, no sistema de gestão de pessoas utilizado pela Contratante, observado o disposto na Norma Regulamentadora nº 07;

6.5.12 - Observar e fazer cumprir todos os prazos estabelecidos pela Contratante e comunicar imediatamente qualquer intercorrência que possa impossibilitar o cumprimento destes;

6.5.13 - Manter atualizado junto à Contratante, os seus canais de comunicação, endereço e/ou qualquer outra informação que julgar necessária;

6.5.14 - Em nenhuma hipótese a Contratada poderá cobrar do servidor ou da Contratante, qualquer importância adicional ou complementação dos valores referentes aos serviços contratados;

6.5.15 - Assumir integral responsabilidade pelo bom e eficiente serviço do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas contratuais e demais documentos técnicos fornecidos;

6.5.16 - Deverá executar o objeto nos prazos e condições estabelecidas em instrumento contratual;

6.5.17 - Oferecer, em caso de dúvida, meio de comunicação por telefone e e-mail, para todos os servidores contemplados pelos exames periódicos;

6.5.18 - Orientar o servidor, na hipótese de detecção, quando da execução dos exames periódicos, de qualquer doença ou necessidade de avaliações clínicas/laboratoriais que não tenha relação com doenças ou acidentes ocasionados pelo trabalho ou atividade exercida, por não se configurar agravio de natureza ocupacional;

6.5.19 - Manter, durante toda a execução do termo de contrato firmado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Credenciamento;

6.5.20 - A Contratada será responsável pela limpeza e higienização de seu espaço próprio bem como por disponibilizar os suprimentos básicos necessários para atendimento ambulatorial enquanto o Médico do Trabalho ou Médico Examinador estejam atuando em suas dependências;

6.5.21 - A Contratada fornecerá material de escritório aos profissionais contratados como formulários impressos, pastas para prontuários, blocos com papel timbrado, carimbos, e qualquer outro material necessário para o devido atendimento.

## **6.6 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

6.6.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;

6.6.2 - Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada;

6.6.3 - Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s);

6.6.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário;

6.6.5 - Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização;

6.6.6 - Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviços(s) executados pela(s) CONTRATADA(S).

6.6.9 - Treinar a Contratada, quanto a utilização do sistema de gestão de pessoas em uso;

6.6.10 - Prestar as informações do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, quando necessários à prestação do serviço;

6.6.11 - Comunicar formalmente a Contratada qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento e/ou realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.6.12 - Solicitar a repetição do(s) serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou correção do(s) documento(s) médico(s) que apresentarem inconformidade(s);

6.6.13 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento deste Termo de Referência;

6.6.14 - Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, consultando as certidões negativas Municipal, Estadual, Federal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da

6.6.15 - Receber e validar a Nota Fiscal, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, encaminhando para o procedimento de pagamento;

6.6.16 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **6.7 - Das sanções**

6.7.1 No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento será mediante aprovação de Relatório de Prestação de Serviço, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência;

7.1.2 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico fiscal e demais requisitos dispostos no Edital e Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

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

8.2.1 - A documentação mínima para habilitação será:

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- c) Alvará de Funcionamento válido;
- d) Alvará Sanitário válido;
- e) Certidão de inscrição e regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina;
- f) Relação do Corpo Clínico (Nome Completo / Carteira de Identidade e Órgão Expedidor / CPF), constando o(s) número(s) do(s) registro(s) do(s) profissional(is) no Conselho Regional de Classe respectivo e Especialidade;
- g) Relação dos Serviços;
- h) Relação de Equipamentos Técnicos;
- i) Constar dias e horários de atendimento;

### **8.3 - Da participação de consórcio**

8.3.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantia a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo.

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

## **11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acesar-portal-de-autoservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](http://gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Karine Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 29/10/2025, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Kelli Cristine de Lima, Gerente**, em 29/10/2025, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27141172** e o código CRC **8DE4BA47**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguaçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

21.0.065721-0

27141172v107



ANEXO SEI N° 0018028881/2023 - SGP.NAD.AGC

## MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## Responsável Técnico

### Responsável pelo contrato



Documento assinado eletronicamente por **Camila Arnoldo, Gerente**, em 25/08/2023, às 09:03, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Cinthia Friedrich, Secretário (a)**, em 25/08/2023, às 09:07, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001,



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/>  
informando o código verificador **0018028881** e o código CRC **8D9DC7C5**.

---

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguaçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -  
[www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

---

21.0.065721-0

0018028881v5

---

**ANEXO SEI Nº 27323316/2025 - SGP.NAD.AGC**

**ROTEIRO DE VISITA**

**Objeto:** Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de exames ocupacionais e complementares estabelecidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Joinville, exceto Companhia Águas de Joinville.

**Objetivo:** Verificar observar as condições físicas do local, para o devido funcionamento e prestação do serviço, bem como, a regular atuação dos profissionais, conforme informado na entrega dos documentos compulsórios de habilitação. Este roteiro é um orientador dos itens que serão verificados durante a visita técnica, porém não limita às exigências previstas nas legislações vigentes, complementares e suas alterações.

**Fundamentação:** A Credenciada deverá disponibilizar espaço próprio dentro de suas instalações para atuação do Médico do Trabalho e Médico Examinador.

**Estrutura necessária para atuação do Médico do Trabalho:**

SALAS	SALA 01	SALA 02	SALA 03
QUANTIDADE DE SALA			
METRAGEM DO ESPAÇO			

**Itens necessários para a atuação do Médico do Trabalho:**

<b>CHECK LIST ITENS NECESSÁRIOS</b>		
	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
MACA		
ESCALADA AUXILIAR		
PIA COM TORNEIRA		
SABONETERIA LÍQUIDA		
PAPEL TOALHA		
TERMÔMETRO		
APARELHO DE PRESSÃO		
ABAIXADOR DE LÍNGUA		
LUVA		
MÁSCARA DE PROTEÇÃO FACIAL		
ANTISSÉPTICO		
ÓCULOS DE PROTEÇÃO		
ÁLCOOL 70%		
MARTELO DE REFLEXO NERUOLÓGICO		
ESTETOSCÓPIO		



Documento assinado eletronicamente por **Karine Pereira dos Santos, Coordenador(a)**, em 29/10/2025, às 16:19, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Kelli Cristine de Lima, Gerente**, em 29/10/2025, às 16:21, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Andrei Popovski Kolaceke, Secretário (a)**, em 29/10/2025, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **27323316** e o código CRC **AFCE7D5B**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguaçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

---

21.0.065721-0

27323316v2