

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 possibilite 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 agravamento 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, aplica-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;

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, 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 m², 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 n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 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) serviço(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 agravo 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

União), FGTS e CNDT;

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/acessar-portal-de-autosservico/>

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" 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 nº 8.539, 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 nº 8.539, 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 nº 8.539, 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 Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - 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

[illegible]

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 nº 8.539, 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,



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 **0018028881** e o código CRC **8D9DC7C5**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
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:

CHECK LIST ITENS NECESSÁRIOS		
	SIM	NÃO
MACA		
ESCADA 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		
ESTETOSCÓPI O		



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 Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

21.0.065721-0

27323316v2