



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Serviços Integrados em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SST

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade permanente da Administração Municipal de manter regular, estruturada e legalmente adequada a gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de seus servidores, em observância às exigências da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança ocupacional aplicáveis aos entes públicos. A obrigatoriedade decorre, especialmente, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com destaque para a NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-16 (Atividades e Operações Perigosas) e NR-17 (Ergonomia), que exigem ações contínuas de prevenção, monitoramento e controle dos riscos ocupacionais, mediante elaboração, implementação, acompanhamento e atualização de programas e laudos técnicos específicos.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de cumprimento das obrigações acessórias vinculadas ao eSocial, especialmente quanto ao envio dos eventos obrigatórios de SST, notadamente S-2210 (Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos), cuja geração e transmissão dependem da correta estruturação dos programas ocupacionais, da realização dos exames médicos obrigatórios e da consolidação técnica das informações laborais e ambientais. A ausência ou inconsistência dessas informações pode gerar penalidades administrativas, passivos trabalhistas e previdenciários, além de comprometer a regularidade do Município perante os órgãos fiscalizadores.

Os serviços objeto da contratação abrangem atividades técnicas especializadas, tais como elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Laudos de Insalubridade e Periculosidade, Análise Ergonômica do Trabalho (AET), realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais), emissão de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, definição de Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), treinamentos obrigatórios e assessoria técnica permanente. Trata-se de serviços que exigem conhecimento técnico especializado, profissionais habilitados e estrutura operacional adequada, inviabilizando sua execução direta pelo Município.

Ressalta-se que a execução dos serviços deverá ocorrer de forma centralizada e integrada, abrangendo todos os servidores municipais, estatutários e celetistas, independentemente da unidade administrativa de lotação, considerando-se a análise funcional e os riscos ocupacionais inerentes às atividades desenvolvidas, e não a localização física das unidades, conforme metodologia técnica adotada pelas Normas Regulamentadoras e consolidada no processo anterior.





Além do cumprimento legal, a contratação visa promover ambientes laborais seguros e saudáveis, prevenir acidentes e doenças ocupacionais, reduzir afastamentos laborais, subsidiar adequadamente o pagamento de adicionais ocupacionais quando devidos, assegurar a correta caracterização de exposições para fins previdenciários e garantir maior segurança jurídica à Administração quanto às suas obrigações patronais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e indispensável ao atendimento do interesse público, à proteção da saúde e integridade dos servidores, ao cumprimento das obrigações legais e à manutenção da regularidade administrativa, trabalhista e previdenciária do Município.

Sem prejuízo das disposições acima, registra-se que eventuais manifestações do Núcleo de Saúde e Segurança do Trabalho – NSST possuem caráter exclusivamente técnico, orientativo e subsidiário, não se confundindo com a execução dos serviços ora contratados, os quais são de responsabilidade integral da futura contratada.

A atuação do NSST, quando demandada, restringir-se-á à análise de conformidade técnica e documental das entregas, não implicando coautoria, validação integral ou assunção de responsabilidade sobre os programas, laudos, relatórios ou demais produtos técnicos previstos neste Termo de Referência.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025** – Nomeação de fiscais e gestores.
- **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com as alterações da Lei nº 6.514/1977 (Segurança e Medicina do Trabalho);
- **Normas Regulamentadoras (NRs)** do Ministério do Trabalho e Emprego, com ênfase nas NRs 01 (PGR), 07 (PCMSO) e 15 (Insalubridade), e as demais aplicáveis à execução dos serviços;

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: **R\$ 203.280,00 (duzentos e três mil, duzentos e oitenta reais).**





Conforme descrição abaixo:

CATMAT	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	Valor Unit	Valor Total
17825	01	01	Un	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR) – Elaborar e implementar o PGR. O documento deverá identificar, avaliar e estabelecer medidas de controle para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores. Deve conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação. Cada setor deverá ser visitado para a realização das inspeções e medições indicadas, seja por servidor, função, cargo, unidade ou local de trabalho. Elaboração de relatórios e planos de ação. Também deverá realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente. Realizar a manutenção e/ou reavaliação do programa quando houver necessidade, ou pelo menos uma vez ao ano; Deverá propor mecanismo de controle, cronograma de ações, medidas administrativas e preventivas. Ordens de serviços on line por função para todos os colaboradores e por funções. Indicação de treinamentos específicos e condições sanitárias. Inventário de todos os produtos químicos, inclusive intermediários e resíduos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador. AVALIAÇÃO QUALITATIVA – Realizar inspeções nos locais de trabalho para aferição de riscos inerentes a cada atividade. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA – Quantificar a necessidade de análises laboratoriais para medir/quantificar a concentração de agentes (poeiras, gases, calor, metais, sílica, chumbo, vibrações etc...) através de medições técnicas com equipamentos específicos devidamente calibrados cujo os resultados serão avaliados e comparados a parâmetros definidos na NR-15 "ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES" e seus anexos conforme decreto 3.048/99, LEI 8.112/1990, em quantidade suficiente para dar subsídios as medidas de segurança em cada atividade referente aos colaboradores da prefeitura municipal de Sulina.	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00
17825	02	01	Un	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) – Elaborar o PCMSO identificando e avaliando os riscos ocupacionais no ambiente de trabalho. Definir os exames médicos necessários e a sua periodicidade, considerando as informações coletadas na análise de riscos. Incluir ações de promoção da saúde e prevenção, além de estabelecer um plano de ação para a implementação do programa. Deverá conter no mínimo, as seguintes etapas: Identificação dos riscos ocupacionais; definição dos exames médicos, periodicidade dos exames, medidas de controle e prevenção, relatório analítico anual, atualizações periódicas, reconhecimento e a avaliação dos riscos biológicos, relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos, vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos, programa de vacinação. A elaboração e implementação do PCMSO são responsabilidades do médico do trabalho, que deve estar devidamente registrado no CRM e ter a inscrição como responsável pelo PCMSO, conforme a Resolução CFM nº 2.376, de 18 de janeiro de 2024.	R\$ 11.075,00	R\$ 11.075,00
22373	03	220	Un	EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS – Realizar exames clínicos aos colaboradores do quadro funcional da Prefeitura de Sulina com emissão de atestados de	R\$ 89,00	R\$ 19.580,00





				saúde ocupacional "ASO" conforme determina a NR7. O atestado deve conter informações do trabalhador, função, riscos ocupacionais, resultados de exames, e a conclusão do médico sobre a aptidão do trabalhador. Atualmente há aproximadamente 220 servidores municipais, podendo ocorrer variações de 15% para mais ou para menos ao longo do contrato.		
876	04	01	Un	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT) – O laudo deverá conter uma análise detalhada das condições ambientais do trabalho, identificando os agentes nocivos, seus níveis de exposição, os riscos para a saúde dos trabalhadores e propor medidas para reduzir ou eliminar a exposição aos agentes nocivos. O laudo deverá conter informações como: Identificação da empresa, setor e função do trabalhador, descrição da atividade e dos agentes nocivos identificados, localização das fontes geradoras e dos riscos, periodicidade e via de exposição aos riscos, metodologia e resultados da avaliação, medidas de controle existentes e/ou recomendadas. Com base na análise emitir um parecer final, com as devidas fundamentações legais, informando quais trabalhadores estão expostos aos agentes nocivos, arrolado na Legislação Previdenciária, e que se enquadram nos requisitos para a aposentadoria especial, bem como aqueles que não se enquadram neste benefício. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou.	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
876	05	02	Un	LAUDO DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO – O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a avaliação técnica realizada no ambiente de trabalho através de análises quantitativas e ou qualitativas. Identificar os agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho, sua intensidade e concentração comparando-os com os limites estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras em conformidade com a legislação trabalhista. Avaliar a natureza e o nível de risco associado a cada atividade e ambiente de trabalho. Avaliar se os limites de tolerâncias são ultrapassados e se há atividades perigosas indicando a necessidade de pagamento de adicional de INSALUBRIDADE ou PERICULOSIDADE. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou. Elaborar 01 LAUDO de INSALUBRIDADE CARACTERIZANDO quais os trabalhadores que laboram em condições que não expõem sua saúde a riscos "SALUBRE", e quais trabalhadores realizam atividades que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, estão expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância estabelecidos "INSALUBRES", conforme determina a Norma Regulamentadora 15 "NR15". Definir qual o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo). Elaborar 01 LAUDO de PERICULOSIDADE - O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as conclusões sobre atividades e operações que expõem os trabalhadores a agentes perigosos, como explosivos, inflamáveis e eletricidade. O laudo deve detalhar a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as informações relevantes para a gestão da segurança a periculosidade. Deve atender às exigências da Lei nº 6.514 de 22/12/1977, às Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, especificamente à NR16, a qual tem a sua existência jurídica assegurada através da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Título II - Capítulo V - no Artigo 193 a	R\$ 6.425,00	R\$ 12.850,00





				197. CARACTERIZANDO quais atividades são consideradas atividades perigosas conforme Norma Regulamentadora 16", com vista à percepção ou não do adicional de periculosidade.		
876	06	01	Un	ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET) – Elaborar o documento como determina a Norma Regulamentadora 17 "NR17" do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que estabelece as diretrizes para a análise ergonômica do trabalho, por setor e funções para atestar as condições ergonômicas específicas e estabelecer parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, permitindo documentar e sistematizar a realização de procedimentos específicos garantindo segurança jurídica e operacional e deve conter no mínimo: Introdução e objetivos; Metodologia utilizada para a análise; Caracterização da população trabalhadora e das atividades analisadas; Descrição do ambiente de trabalho (mobiliário, equipamentos, condições ambientais); Identificação e análise dos riscos ergonômicos (físicos, cognitivos, organizacionais); Diagnóstico ergonômico; Recomendações e propostas de intervenção para melhoria das condições de trabalho; Cronograma de implementação das melhorias (se aplicável); Conclusões e parecer técnico; Assinatura do profissional legalmente habilitado.	R\$ 17.975,00	R\$ 17.975,00
876	07	01	Un	MATERIAL PERFUROCORTANTE (MP) – Elaborar e implementar um PLANO DE PREVENÇÃO contra riscos de acidentes com materiais perfurocortantes com base em uma análise de risco, conforme a NR32 SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE Anexo III. O programa deve integrar-se a outros programas de segurança e saúde no trabalho, como o PGR, PCMSO entre outros. O programa de prevenção deve conter no mínimo: Gerenciamento de Riscos, Medidas de Prevenção, Treinamento e Capacitação, Plano de Resposta a Acidentes, Análise de Riscos, Ações de Controle, Medidas de Prevenção (procedimentos de trabalho seguros), descarte seguro, monitoramento e avaliação.	R\$ 7.033,33	R\$ 7.033,33
876	08	01	Un	RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) – Elaborar o PLANO DE GERENCIAMENTO de RSS com os principais pontos a serem abordados: Classificação dos resíduos, segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário e externo, descarte e tratamento, proteção dos trabalhadores. Incluir também medidas para minimizar a geração e garantir a segurança dos profissionais e a proteção do meio ambiente conforme a Resolução da Diretoria Colegiada nº 222/2018 da ANVISA que trata do gerenciamento de RSS e a Resolução CONAMA nº 358/2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos RSS. Treinamento específico para os trabalhadores que manuseiam RSS, abordando os riscos envolvidos, as medidas de prevenção, o uso correto de EPIs e os procedimentos em caso de acidentes.	R\$ 10.266,67	R\$ 10.266,67
24503	09	48 hs	Un	ASSESSORIA TÉCNICA – A assessoria incluirá, dentre outras atividades, suporte aos questionamentos referente ao objeto contratado; análise e resposta "por escrito" a todas as medidas de segurança necessárias para a execução do contrato. Para garantir o suporte contínuo sobre o contrato, a empresa contratada	R\$ 300,00	R\$ 14.400,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



				disponibilizará, sem custos extras, um Técnico em Segurança do Trabalho “ <i>in loco</i> ”, com uma carga horária de 4 horas mensais, conforme cronograma a ser definido pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura durante a vigência do contrato. A definição de cronogramas tem caráter apenas organizacional, não configurando gestão, fiscalização ou responsabilidade pela execução dos serviços, que permanecem sob a contratada e os agentes designado		
27502	10	01	Un	SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO – Licença para o uso “sem restrições” de programa de GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL que deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas, exames complementares, audiometria, exames periódicos, relatórios de exames por função, emissão do relatório anual do PCMSO, armazenamento e gerenciamento automático do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), da CAT (Comunicação de Acidentes de Trabalho), controle de treinamentos, ordem de serviço individual on line, gerenciamento e visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros administrativos, ambientais e biológicos gerando relatórios em tempo real. Gerenciamento de EPI por função, CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) entre outros relatórios inerentes a GSSO. O SOFTWARE deverá gerar arquivos de exportação de dados compatíveis com a exigência do E-SOCIAL os eventos S-2210, S-2220 e S-2240 conforme decreto nº 8373 de 11/12/2014 que institui o sistema de escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e trabalhistas. O SOFTWARE deverá ser instalada em equipamento de informática (MICROCOMPUTADOR) nas dependência da Prefeitura Municipal, sendo que a instalação do sistema, manutenção e os treinamentos dos usuários será de responsabilidade da contratada. Todos os serviços deverão ser inclusos/enviados (escriturados) ao sistema do E-social através do sistema disponibilizado pela contratada. O sistema deverá possuir integração operacional entre os módulos de SST, rastreabilidade das informações, controle de acessos, exportação de dados em formato aberto e mecanismos compatíveis com a LGPD.	R\$ 7.766,67	R\$ 7.766,67
17825	11	232 hs	Un	TREINAMENTOS – Realizar treinamentos obrigatórios referentes as normas Regulamentadoras NR1, NR5, NR6, NR10, NR11, NR12, NR17, NR18, NR20, NR23, NR32, NR35, NR38, “e demais necessárias”, com suas cargas horárias distintas conforme cronograma a ser definido pelo Técnico de Segurança do Trabalho da Prefeitura. Carga de treinamentos TOTAL mínima “232 horas”.	R\$ 333,33	R\$ 77.333,33
					TOTAL	R\$ 203.280,00

EXAMES COMPLEMENTARES

36	Un	Audiometria
36	Un	Eletroencefalograma
36	Un	Espirometria
19	Un	Toxicológico

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 10:48:15
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/httrh> para
verificar a autenticidade.





Havendo divergências entre a descrição do item e o CatMat, deverá prevalecer o prescrito no Termo de Referência.

5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 05 de maio de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	1217	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Recursos Livres	R\$ 604.330,48

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados e integrados em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SST), compreendendo a elaboração, implantação, execução, monitoramento, atualização e gestão de programas legais, laudos técnicos, exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios e assessoramento técnico especializado, em conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e normas regulamentadoras vigentes.

A execução do objeto deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas e requisitos:

6.1. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR (NR-01)

A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando inventário de riscos ocupacionais, identificação de perigos, avaliação qualitativa e quantitativa de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, classificação dos riscos, definição de medidas de prevenção e elaboração de plano de ação com cronograma, responsáveis e mecanismos de monitoramento.

6.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO (NR-07)

Deverá elaborar, implantar, coordenar e executar o PCMSO, compatibilizado com os riscos identificados no PGR, incluindo gestão médica ocupacional, emissão de relatórios analíticos anuais, prontuários ocupacionais e acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores.

6.3. EXAMES OCUPACIONAIS OBRIGATÓRIOS

A contratada deverá realizar exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), observando os critérios técnicos da NR-07, mantendo registros e prontuários sob responsabilidade técnica do Médico do Trabalho.

6.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT





Elaboração de LTCAT com avaliações ambientais, medições quantitativas e qualitativas, identificação de agentes nocivos e enquadramento previdenciário para fins de aposentadoria especial, conforme legislação previdenciária vigente.

6.5. LAUDOS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Elaboração e atualização de laudos técnicos para caracterização ou descaracterização de insalubridade e periculosidade, com fundamentação técnica e legal, mediante avaliação in loco e medições técnicas quando aplicáveis.

6.6. ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET (NR-17)

Realização de análise ergonômica por setor, cargo e função, com diagnóstico ergonômico, identificação de riscos ergonômicos e psicossociais, e proposição de medidas corretivas e preventivas.

6.7. PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO – PPP

Elaboração, atualização e emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) de todos os servidores que exerçam atividades com exposição a agentes nocivos, conforme exigências previdenciárias.

6.8. PROGRAMAS COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIOS (QUANDO APLICÁVEIS)

A contratada deverá elaborar e implementar, quando aplicável à atividade desenvolvida:

- Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes (NR-32);
- Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- Programas complementares vinculados à legislação específica.

6.9. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO SST

Disponibilização de sistema informatizado em ambiente web para gestão integrada dos programas ocupacionais, controle documental, prontuários ocupacionais, controle de exames, treinamentos, EPIs, CAT e integração com o eSocial, incluindo os eventos S-2210, S-2220 e S-2240.

6.10. TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS

A contratada deverá ministrar treinamentos presenciais e/ou práticos, conforme exigência das Normas Regulamentadoras aplicáveis, incluindo emissão de certificados, listas de presença, conteúdos programáticos e registros formais dos treinamentos realizados.

6.11. ASSESSORIA TÉCNICA PERMANENTE

Prestação de assessoria técnica especializada ao Departamento de Recursos Humanos e ao Departamento de Segurança do Trabalho, com emissão de pareceres, orientações técnicas e suporte para adequações legais, incluindo atendimento técnico presencial programado.

6.12. INTEGRAÇÃO COM O ESOCIAL





A contratada deverá assegurar a gestão, organização, validação e transmissão dos eventos obrigatórios de SST ao eSocial, especialmente S-2210, S-2220 e S-2240, garantindo consistência técnica e conformidade legal.

6.13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.13.1. Qualificação técnica da empresa

A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

6.13.1.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação compatível com a natureza, complexidade e responsabilidade técnica dos serviços objeto da contratação, observadas as exigências previstas no edital e na legislação profissional aplicável.

6.13.1.1.1. Atestado de Capacidade Técnica

Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços compatíveis em características, complexidade operacional e responsabilidade técnica com o objeto da presente contratação, envolvendo atividades relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

6.13.1.1.2. Registro da Pessoa Jurídica

Comprovação de registro ou inscrição da pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, compatível com as atividades relacionadas ao objeto da contratação, em plena validade.

6.13.1.1.3. Responsável Técnico Médico

Comprovação de registro profissional do Médico do Trabalho responsável técnico pela execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, mediante apresentação de inscrição regular junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, em plena validade, observadas as exigências da Resolução CFM aplicável.

6.13.1.1.3.1. Responsável Técnico de Engenharia de Segurança do Trabalho

Comprovação de registro profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho responsável pelas atividades técnicas relacionadas aos programas, laudos, avaliações ambientais e demais documentos de natureza técnica vinculados ao objeto da contratação, mediante apresentação de registro regular junto ao CREA, em plena validade.

6.13.1.1.4. Estrutura de Atendimento Ocupacional

Comprovação da regularidade da estrutura destinada à realização dos atendimentos e exames ocupacionais, mediante apresentação de:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES da licitante e/ou da estrutura própria, credenciada, contratada ou vinculada à execução dos serviços previstos no objeto;





b) Alvará Sanitário vigente da estrutura destinada à realização dos atendimentos e exames ocupacionais, expedido pelo órgão competente de Vigilância Sanitária.

6.13.1.1.5. Comprovação de Vinculação Técnica

A licitante deverá comprovar a vinculação dos profissionais integrantes da equipe técnica mínima obrigatória, mediante apresentação de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, participação societária ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre a disponibilidade dos profissionais para execução do objeto contratado.

6.13.2. Equipe técnica mínima obrigatória

A contratada deverá possuir equipe técnica mínima composta por:

- Médico do Trabalho;
- Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- Técnico em Segurança do Trabalho.

Todos devidamente habilitados e com registros profissionais válidos, conforme legislação aplicável.

6.13.3. Estrutura física própria

A contratada deverá possuir ou comprovar disponibilidade de estrutura adequada para realização de consultas, exames clínicos e emissão de ASO, mediante estrutura própria, credenciada, contratada ou vinculada à execução contratual, não sendo disponibilizada estrutura física pela Administração para estes atendimentos.

6.13.4. Localização da empresa

Considerando a natureza operacional, contínua e presencial de parte relevante dos serviços objeto da contratação, especialmente a realização de exames ocupacionais, avaliações clínicas, inspeções técnicas, visitas aos ambientes de trabalho, treinamentos presenciais, assessoria técnica continuada e atendimentos eventuais decorrentes de acidentes ou situações ocupacionais específicas, fica estabelecido como requisito de execução que a empresa contratada possua sede localizada em raio máximo de até **50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município de Sulina**, devidamente comprovada na fase de contratação.

Tal exigência decorre de necessidade técnica e operacional, não se tratando de restrição territorial arbitrária ou de limitação injustificada à competitividade, mas de medida proporcional e necessária à adequada execução do objeto, considerando que os serviços contratados envolvem deslocamentos frequentes de servidores para realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, além de atendimentos complementares vinculados ao PCMSO, emissão de ASO e procedimentos correlatos .

A justificativa econômica para tal limitação é objetiva. Considerando, a título exemplificativo, um universo aproximado de **200 servidores** (quantitativo estimado sujeito a variação), e supondo ao menos **1 deslocamento anual obrigatório por servidor** para





exames periódicos, tem-se um mínimo de 200 deslocamentos anuais. Caso a contratada esteja situada a uma distância média de 100 km, como exemplo, e considerando custo médio de deslocamento veicular da Administração em aproximadamente **R\$ 1,20 por quilômetro** (combustível, desgaste, manutenção e custo operacional), haveria impacto estimado de:

200 deslocamentos x 100 km x R\$ 1,20 = R\$ 24.000,00/ano

Esse valor não contempla:

- tempo de deslocamento do servidor em horário de expediente;
- redução da produtividade administrativa;
- custos indiretos com eventual necessidade de acompanhante ou transporte coletivo;
- deslocamentos extraordinários para reavaliações, exames complementares ou retorno ocupacional;
- deslocamentos técnicos da própria contratada para inspeções in loco.

Além do aspecto financeiro, o fator tempo possui impacto relevante. Considerando velocidade média operacional de 60 km/h, um deslocamento adicional de 100 km representa aproximadamente **1h40min por servidor**, o que, em 200 atendimentos anuais, representa cerca de:

333 horas de afastamento operacional

Tal impacto compromete diretamente a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos.

Do ponto de vista técnico, a proximidade geográfica também assegura:

- maior agilidade na execução de inspeções ambientais e avaliações ocupacionais;
- atendimento mais célere em situações de urgência ocupacional;
- facilidade na realização de reuniões técnicas e alinhamentos com o setor de Recursos Humanos;
- maior controle contratual e fiscalização da execução;
- redução do risco de atrasos na emissão de ASOs e cumprimento de prazos do eSocial.

A exigência de localização geográfica, quando tecnicamente motivada e vinculada à eficiência da execução contratual, encontra respaldo no entendimento consolidado dos Tribunais de Contas, que admitem restrições geográficas desde que justificadas pelo interesse público, pela economicidade e pela necessidade operacional da contratação. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná orienta que exigências restritivas somente são admissíveis quando proporcionais, tecnicamente fundamentadas e indispensáveis à adequada execução do objeto, especialmente em serviços que demandem logística operacional contínua e interação presencial com a Administração.





Assim, a exigência de localização em raio máximo de 50 km mostra-se adequada, proporcional e necessária, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, sem comprometer a competitividade do certame, especialmente diante da existência de mercado regional apto à execução do objeto, conforme levantamento de mercado a ser consolidado na fase de orçamentação.

A operacionalização dos atendimentos presenciais no raio máximo de 50 km mostra-se adequada à garantia da economicidade da eficiência operacional no atendimento aos servidores, podendo a execução operacional ocorrer mediante estrutura própria, unidade de apoio, rede credenciada ou apoio operacional complementar por meio de clínicas e profissionais habilitados, sem prejuízo da responsabilidade técnica e contratual integral da CONTRATADA.

A presente previsão visa assegurar a continuidade, agilidade e regularidade da execução contratual, devendo a licitante vencedora comprovar, até a assinatura do contrato, a disponibilidade operacional necessária ao cumprimento dos atendimentos presenciais, exames ocupacionais, treinamentos e prazos legais relacionados ao eSocial.

6.13.5. Equipamentos técnicos

A contratada deverá possuir ou comprovar acesso a equipamentos de medição ambiental devidamente calibrados, aptos à realização das avaliações técnicas exigidas.

6.13.6. Responsabilidade técnica integral

Toda a execução técnica, inclusive atividades realizadas por rede credenciada complementar, permanecerá sob responsabilidade exclusiva da contratada, vedada a transferência integral da execução das atividades técnicas essenciais relacionadas ao objeto contratado.

A elaboração dos programas, laudos, pareceres, avaliações ambientais, enquadramentos ocupacionais e demais documentos técnicos deverá observar autonomia e independência técnica dos profissionais habilitados da contratada, vedada interferência da Administração no conteúdo técnico conclusivo dos documentos.

6.13.7. Atendimento continuado

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo atualização permanente dos programas, laudos e obrigações legais.

6.13.8. Entrega física e digital

Todos os documentos, laudos, programas, relatórios e registros deverão ser entregues em formato físico e digital.

6.13.9. Sigilo e guarda documental

A contratada deverá manter sigilo sobre informações médicas e ocupacionais, bem como realizar guarda adequada de prontuários e documentos, observando a legislação aplicável.

6.13.10. Compatibilidade legal permanente





Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e regularidade junto aos conselhos profissionais.

6.13.11. Critérios de aceitação e Documentos Entregáveis

Item	Descrição do Serviço	Documentos Entregáveis Obrigatórios	Critérios de Aceitação
01	PGR	<ul style="list-style-type: none">- Relatório técnico final assinado.- ART do Engenheiro de Segurança do Trabalho.- Planilha de ações com prazos e responsáveis.- Relatório de inspeções e medições realizadas.	<ul style="list-style-type: none">- Conformidade com a NR-01.- Identificação de todos os riscos por setor.- Propostas de medidas de controle factíveis.
02	PCMSO	<ul style="list-style-type: none">- Documento assinado pelo Médico do Trabalho.- Cronograma de exames.- Comprovante de envio ao eSocial (tabela S-2220).	<ul style="list-style-type: none">- Alinhamento com a NR-07.
03	Exames Clínicos	<ul style="list-style-type: none">- Listagem nominal de ASOs emitidos.- Comprovantes de envio ao eSocial (S-2220).	<ul style="list-style-type: none">- Emissão de ASOs dentro do prazo legal.- Registro de aptidão/inaptidão conforme NR-07.
04	LTCAT	<ul style="list-style-type: none">- Laudo assinado por profissional habilitado.- ART do responsável técnico.- Relação de funções com exposição a agentes nocivos.- Comprovante de envio dos eventos ao eSocial (S-2240).	<ul style="list-style-type: none">- Fundamentação legal para aposentadoria especial.- Identificação clara de agentes e níveis de exposição.
05	Laudos de Insalubridade/Periculosidade	<ul style="list-style-type: none">- Laudo de Insalubridade (NR-15).- Laudo de Periculosidade (NR-16).- ART do responsável técnico.	<ul style="list-style-type: none">- Correta caracterização de graus e atividades.- Conformidade com legislação previdenciária.
06	AET	<ul style="list-style-type: none">- Relatório de Análise Ergonômica.- ART do responsável técnico.- Propostas de melhorias.	<ul style="list-style-type: none">- Adequação à NR-17.- Abordagem de riscos físicos e cognitivos.
07	Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com	<ul style="list-style-type: none">- Documento do plano.- Registros de treinamentos realizados.- Relatório de implementação.	<ul style="list-style-type: none">- Alinhamento com a NR-32.





	Materiais Perfurocortantes		
08	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none">- Documento do plano.- Comprovantes de treinamentos.- Relatórios de adequação.	<ul style="list-style-type: none">- Conformidade com ANVISA e CONAMA.
09	Assessoria Técnica	<ul style="list-style-type: none">- Relatórios mensais de atividades.- Registros de reuniões e atendimentos.	<ul style="list-style-type: none">- Cumprimento da carga horária contratada.
10	Software de Gestão	<ul style="list-style-type: none">- Manual do usuário.- Certificado de disponibilidade do sistema.- Relatórios de exportação para eSocial.	<ul style="list-style-type: none">- Funcionalidades conforme especificado.
11	Treinamentos	<ul style="list-style-type: none">- Listas de presença nominais.- Conteúdo programático ministrado.- Certificados por participante.	<ul style="list-style-type: none">- Carga horária e conteúdo conforme NRs.

6.13.12. Cronograma de execução

Etapa	Prazo após contratação
Diagnóstico inicial	15 dias
Entrega inicial dos programas e laudos técnicos	60 dias
Treinamentos obrigatórios	Contínuo (conforme NRs) e cronograma
Relatórios mensais	Todo dia 05 do mês subsequente
Exames	Conforme demanda da Administração e prazos legais aplicáveis
Software de Gestão	Implantação e disponibilização do sistema de gestão SST — Até 30 dias
Visitas técnicas presenciais	Conforme cronograma e necessidade operacional da Administração

6.13.13. FISCALIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A fiscalização do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e registrar eventuais ocorrências relacionadas à prestação dos serviços.

A contratada deverá atender aos seguintes resultados mínimos e critérios operacionais de desempenho:





- a) emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dentro dos prazos legais e operacionais aplicáveis;
- b) realização dos treinamentos obrigatórios previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis durante a vigência contratual;
- c) transmissão tempestiva e compatível dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 ao eSocial;
- d) elaboração e entrega dos programas, laudos técnicos e documentos obrigatórios nos prazos estabelecidos pela Administração;
- e) disponibilização mensal de relatórios operacionais e indicadores de SST, demonstrando execução das ações previstas e medidas corretivas adotadas;
- f) atendimento às solicitações formais da Administração nos prazos definidos contratualmente;
- g) manutenção de rastreabilidade das informações, registros operacionais e histórico das transmissões relacionadas ao eSocial e aos programas de SST;
- h) disponibilização de evidências operacionais relacionadas à execução contratual, incluindo registros de treinamentos, gestão de EPI, exames ocupacionais, CAT, relatórios e documentos técnicos gerados pelo sistema informatizado.

As atividades de acompanhamento técnico eventualmente realizadas pelos setores de apoio da Administração possuirão natureza subsidiária e complementar à fiscalização formal do contrato.

Eventuais manifestações técnicas realizadas pelo NSST possuirão caráter subsidiário, opinativo e não vinculante, não implicando validação integral da execução contratual, homologação técnica do sistema utilizado ou assunção das atribuições formais de gestão e fiscalização do contrato.

A análise técnica eventualmente realizada por servidores municipais possui caráter subsidiário de **acompanhamento e fiscalização contratual**, não substituindo a responsabilidade técnica, legal e profissional dos responsáveis técnicos e profissionais legalmente vinculados à contratada.

A fiscalização exercida pela Administração possui natureza **administrativa e contratual**, não substituindo auditoria técnica especializada, perícia ocupacional ou responsabilidade técnica legal dos profissionais habilitados da contratada.

6.14 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.14.1. A CONTRATADA deverá realizar a Elaboração e implementação do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme NR-1 e diretrizes do GRO, com inventário de riscos e plano de ação. Deverá apresentar cronograma de execução, metodologia e avaliação de eficácia, com atualização anual ou quando houver mudança nas condições de trabalho. Realizar a Gestão de Segurança e Medicina do Trabalho através de um processo contínuo e sistemático de identificação de perigos, avaliação e controle dos riscos





ocupacionais. Seu principal objetivo é proporcionar, DENTRO DAS NORMAS LEGAIS, locais de trabalho seguros e saudáveis, prevenir lesões e agravos à saúde dos servidores e deve conter obrigatoriamente os seguintes pilares e documentos, conforme as exigências legais mais atualizadas.

6.14.2. Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR – NR 1, de acordo com a portaria 3.214/78 e suas revisões.

6.14.2.1. O PGR deve conter os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais e devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais. O PGR deve contemplar ou estar integrado com planos, programas e outros documentos previstos na legislação de segurança e saúde no trabalho. O Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO e deve:

- a) evitar ou eliminar os perigos ocupacionais que possam ser originados no trabalho;
- b) identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
- d) classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
- e) implementar medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea “g” do subitem 1.4.1 da NR1; e
- f) acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.

6.14.2.2. O GRO deve abranger os riscos que decorrem dos agentes físicos, químicos, biológicos, riscos de acidentes e riscos relacionados aos fatores ergonômicos, incluindo os fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho com no mínimo, os seguintes documentos:

a) inventário de riscos que deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

1. caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
2. caracterização das atividades;
3. Identificação de Perigos: Levantamento de todos os perigos (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais) e possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores;
4. avaliação de Riscos: Análise da severidade e probabilidade dos riscos, classificando-os para priorização das ações;
5. descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de controle e ou prevenção;
6. dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;





7. critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

8. A avaliação de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, como fatores relacionados à organização do trabalho, relações socioprofissionais, jornada e reconhecimento.

b) plano de ação detalhado com as medidas e ações que serão implementadas para controlar os riscos ocupacionais identificados no inventário de riscos e deve possuir:

1. Identificação das medidas de prevenção: Detalhar as ações específicas que serão implementadas, como a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), treinamentos, mudanças em procedimentos operacionais e ajustes na infraestrutura;

2. Cronograma de implementação: define prazos para a execução de cada medida, garantindo que as ações sejam realizadas de forma organizada e dentro de um período razoável;

3. Responsabilidades: Designar as pessoas ou setores responsáveis por cada etapa do plano de ação, assegurando que as tarefas sejam executadas por quem tem a devida competência;

4. Formas de acompanhamento e aferição de resultados: Estabelecer como será monitorada a implementação das ações e como os resultados serão medidos, permitindo avaliações periódicas e ajustes necessários;

5. Planos de resposta a emergências relacionados aos perigos identificados;

6. Monitoramento e Avaliação: Estabelecimento de formas de acompanhamento da eficácia das medidas e de revisão periódica do PGR.

6.14.3. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

6.14.3.1. O PCMSO é um programa que complementa o PGR e está focado na saúde dos trabalhadores em relação aos riscos ocupacionais. Ele é coordenado por um Médico do Trabalho (NR-07) e é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde organizacional e deve estar harmonizado com as demais NRs. O PCMSO deve incluir a avaliação do estado de saúde dos empregados em atividades críticas considerando os riscos envolvidos em cada situação e a investigação de patologias que possam impedir o exercício de tais atividades com segurança. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

6.14.3.2. Objetivos do PCMSO:

a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;

b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;

c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;

d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;





e) subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;

f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;

g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;

h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;

i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;

j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;

k) subsidiar ações de readaptação profissional;

l) controlar a imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

6.14.3.3. O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

a) Admissionais: Antes do trabalhador iniciar suas atividades;

b) Periódicos: Realizados em intervalos definidos (anual, bienal, etc., conforme risco e idade);

c) De Retorno ao Trabalho: Após afastamento por doença ou acidente, superior a 30 dias;

d) De Mudança de Risco: Antes da mudança de função, caso implique exposição a novos riscos;

e) Demissionais: Até a data da homologação.

6.14.3.3.1 Para cada exame clínico ocupacional realizado, o médico emitirá Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, que deve ser comprovadamente disponibilizado ao empregado, devendo ser fornecido em meio físico quando solicitado.

6.14.3.3.2. O ASO deve conter no mínimo:

a) razão social e CNPJ da organização;

b) nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função;

c) a descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, ou a sua inexistência;

d) indicação e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado;

e) definição de apto ou inapto para a função do empregado;

f) o nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO, se houver;





g) data, número de registro profissional e assinatura do médico que realizou o exame clínico.

6.14.3.4. Documentação:

a) Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame, quando a organização estiver dispensada do programa.

b) O prontuário do empregado deve ser mantido pela organização, no mínimo, por 20 (vinte) anos após o seu desligamento, exceto em caso de previsão diversa constante nos Anexos desta NR.

c) Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, a organização deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor.

d) Podem ser utilizados prontuários médicos em meio eletrônico desde que atendidas as exigências do Conselho Federal de Medicina.

e) O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:

1. o número de exames clínicos realizados;
2. o número e tipos de exames complementares realizados;
3. estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
4. incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
5. informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
6. análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

6.14.3.5. Excepcionalmente, e sob fiscalização do Médico Coordenador da Contratada, parte dos exames médicos será realizado pela unidade de saúde do Município, por profissionais do quadro. Contudo, caberá “exclusivamente” à CONTRATADA, através do seu Médico Coordenador:

- a) Analisar o resultado do exame clínico para fins de aptidão;
- b) Consolidar os resultados dos exames complementares;
- c) Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) final, assumindo a responsabilidade técnica e legal pelo PCMSO como um todo, sem ônus adicional para a Administração, **sem prejuízo da responsabilidade técnica integral da contratada pela coordenação, gestão e conformidade do PCMSO.**





6.14.4.1. Previsto na Lei nº 8.213/1991, o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) tem como objetivo identificar a exposição aos agentes físicos, químicos, biológicos ou a associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física do trabalhador. O LTCAT deve ser elaborado para fins de reconhecimento de atividades exercidas em condições especiais e, principalmente, servirá como **base técnica e legal** para o preenchimento e envio do Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) no eSocial, visando à geração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) em meio eletrônico, conforme a legislação previdenciária vigente.

6.14.4.2. O LTCAT é um documento técnico-legal que:

- a) Caracteriza as condições ambientais do local de trabalho;
- b) Identifica a existência de agentes nocivos (físicos, químicos ou biológicos);
- c) Quantifica a exposição dos trabalhadores a esses agentes;
- d) Atesta a exposição, ou não, a riscos ocupacionais.

6.14.4.3. Base Legal:

a) O Art. 58 da Lei 8.213/91 estabelece a obrigatoriedade da comprovação da exposição a agentes nocivos para fins de reconhecimento de tempo especial, visando a aposentadoria especial no âmbito da Previdência Social. A norma define que a comprovação se dará através de formulários emitidos pela empresa, com base em laudos técnicos elaborados por profissionais qualificados, como médicos do trabalho ou engenheiros de segurança do trabalho.

b) O Decreto 3.048/99, que aprova o Regulamento da Previdência Social, e a Instrução Normativa INSS nº 608/2022 definem os requisitos técnicos para a concessão de benefícios previdenciários.

6.14.4.4 O LTCAT deve conter no mínimo:

6.14.4.4.1 Avaliação Ambiental:

a) Descrição detalhada dos ambientes de trabalho

b) Identificação de todos os agentes:

- Físicos: Ruído, calor, vibrações, radiações;
- Químicos: Poeiras, fumos, névoas, gases;
- Biológicos: Vírus, bactérias, fungos.

6.14.4.4.2 Metodologia de Avaliação:

a) Instrumentos utilizados (com certificado de calibração);

b) Normas de referência (NR-15, NHO da Fundacentro);

c) Tempo de amostragem e condições de medição.

6.14.4.4.3. Resultados:





- a)** Comparação com Limites de Tolerância (LT);
- b)** Classificação do grau de risco;
- c)** Mapa de exposição por função/setor.

6.14.4.4 .4. Conclusões: Enquadramento para aposentadoria especial (SIM/NÃO). Ao final do Laudo a seção de enquadramento é crucial, pois é onde o profissional técnico apresenta sua conclusão de forma objetiva sobre a existência ou não das condições que caracterize direito à aposentadoria especial.

6.14.4.5 Finalidade Principal:

6.14.4.5.1 O LTCAT deverá conter uma análise detalhada das condições ambientais do trabalho, identificando os agentes nocivos, seus níveis de exposição, os riscos para a saúde dos trabalhadores e propor medidas para reduzir ou eliminar a exposição aos agentes nocivos. O laudo deverá conter informações como: Identificação da empresa, setor e função do trabalhador, descrição da atividade e dos agentes nocivos identificados, localização das fontes geradoras e dos riscos, periodicidade e via de exposição aos riscos, metodologia e resultados da avaliação, medidas de controle existentes e/ou recomendadas. Com base na análise emitir um parecer final, com as devidas fundamentações legais, informando quais trabalhadores estão expostos aos agentes nocivos, arrolado na Legislação Previdenciária, e que se enquadram nos requisitos para a aposentadoria especial, bem como aqueles que não se enquadram neste benefício. O laudo deve conter a ART do profissional que o elaborou.

6.14.5. Laudo de Insalubridade - LI:

6.14.5.1. Este documento se destina à comprovar ou não, o direito do trabalhador a insalubridade, conforme as atividades ou operações exercidas pelo trabalhador. Deve-se realizar uma avaliação técnica detalhada do ambiente de trabalho, identificando e caracterizando a exposição a agentes nocivos (físicos, químicos ou biológicos) e comparando-a com os limites de tolerância estabelecidos pela norma. O laudo deve ser elaborado por um profissional habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho) e deve conter informações precisas sobre a empresa, o ambiente de trabalho, as atividades exercidas, os agentes de risco presentes, as medições realizadas, as medidas de controle existentes e as conclusões sobre a caracterização ou não.

6.14.5.2. Fundamentação Legal:

- a)** NR-15 (Atividades e Operações Insalubres);
- b)** Lei 6.514/77 (Art. 189 a 197 da CLT);
- c)** Súmula 228 do TST.

6.14.5.3. O Laudo de Insalubridade é um documento que deve conter no mínimo:

- a)** Identificação de agentes nocivos no ambiente de trabalho (ruído, calor, produtos químicos etc.);
- b)** Avaliação da exposição, tipo e limites identificados;





- c) Recomendação de medidas de controle;
- d) Caracterização clara sobre a existência (ou não) de insalubridade;
- e) Quando identificado classificar o grau de insalubridade (10%, 20% ou 40%).

6.14.5.4. Finalidade Principal:

6.14.5.4.1. Elaborar Laudo de Insalubridade caracterizando:

a) Quais os trabalhadores que laboram em condições que não expõem sua saúde a riscos “SALUBRE”, e quais trabalhadores realizam atividades que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, estão expostos a agentes nocivos à saúde acima dos limites de tolerância estabelecidos “INSALUBRES”, conforme determina a Norma Regulamentadora 15 “NR15”. Definir qual o grau de insalubridade (mínimo, médio ou máximo).

6.14.6. Laudo de Periculosidade - LP:

6.14.6.1. Este documento se destina à comprovar ou não, o direito do trabalhador a periculosidade, conforme as atividades ou operações exercidas pelo trabalhador, de acordo com regulamentação estabelecida pela legislação vigente. O laudo deve ser elaborado por um profissional legalmente habilitado, como um engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, e incluir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

6.14.6.2. Fundamentação Legal:

6.14.6.2.1. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

a) Art. 193: Este é o artigo central que estabelece o direito ao adicional de periculosidade. Ele define as atividades ou operações perigosas como aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a inflamáveis, explosivos ou energia elétrica.

b) Art. 195: Determina que a caracterização e a classificação da periculosidade serão feitas por meio de perícia a cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho e Emprego.

6.14.6.2.2. Norma Regulamentadora nº 16 (NR-16) - Atividades e Operações Perigosas: A NR-16 é a norma mais específica e detalhada para a periculosidade. Ela regulamenta o Art. 193 da CLT, detalhando quais são as atividades e operações consideradas perigosas. O corpo da Norma apresenta as diretrizes gerais sobre periculosidade, a forma de cálculo do adicional (30% sobre o salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa) e a possibilidade de opção pelo adicional de insalubridade, se for o caso.

6.14.6.2.3. Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.14.6.3. A elaboração do laudo segue uma sequência lógica de fases:

a) Levantamento Preliminar e Planejamento: Coleta de dados básicos da empresa, análise de documentos existentes e definição do escopo da avaliação.





b) Reconhecimento e Inspeção Técnica (Visita In Loco): Observação detalhada das atividades e processos, identificação dos agentes perigosos no ambiente de trabalho e entrevistas com os colaboradores.

c) Avaliação Qualitativa: Confronto das condições observadas com os critérios estabelecidos na NR-16 e seus anexos para determinar se há periculosidade.

d) Elaboração do Laudo e Conclusão: Redação do documento formal, incluindo todas as informações levantadas, análises, a fundamentação legal e o parecer técnico final sobre o enquadramento.

e) Apresentação e Entrega: Assinatura do profissional responsável (com ART, se engenheiro) e entrega do laudo à empresa.

6.14.6.4. Finalidade Principal:

6.14.6.4.1 O laudo deve descrever de forma clara e detalhada a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as conclusões sobre atividades e operações que expõem os trabalhadores a agentes perigosos, como explosivos, inflamáveis e eletricidade. O laudo deve detalhar a análise dos riscos, as medidas de controle propostas e as informações relevantes para a gestão da segurança a periculosidade. Deve atender às exigências da Lei nº 6.514 de 22/12/1977, às Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, especificamente à NR16, a qual tem a sua existência jurídica assegurada através da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - Título II - Capítulo V - no Artigo 193 a 197. CARACTERIZANDO a percepção ou não do adicional de periculosidade.

6.14.7. Laudo Ergonômico – Nr 17 ou AET:

6.14.7.1 O Laudo Ergonômico ou Análise Ergonômica do Trabalho (AET) é um documento técnico que avalia as condições ergonômicas dos postos de trabalho, conforme exigido pela NR-17 (Ergonomia). Ele identifica riscos ergonômicos e propõe melhorias para prevenir doenças ocupacionais (como LER/DORT). Este documento se destina à análise das condições ergonômicas de atividade específica da Prefeitura Municipal de Sulina, por secretaria, cargo e função, incluindo os Riscos Psicossociais, segundo as novas exigências legais, a serem divulgadas no Diário Oficial da União, que estabelecem a necessidade de as empresas implementarem abordagens multidisciplinares para identificar e mitigar riscos psicossociais no ambiente de trabalho. Isso inclui a aplicação de estratégias eficazes para mapear esses riscos, avaliar a percepção dos trabalhadores sobre o ambiente, analisar comportamentos e práticas que possam indicar a presença desses riscos, e considerar altas taxas de absenteísmo e rotatividade como potenciais indicadores. O uso de grupos focais e pesquisas individuais com sigilo ético são ferramentas recomendadas para essa avaliação.

6.14.7.2. Finalidade Principal:

6.14.7.2.1. Elaborar o documento como determina a Norma Regulamentadora 17 “NR17” do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), que estabelece as diretrizes para a análise ergonômica do trabalho, por setor e funções para atestar as condições ergonômicas específicas e estabelecer parâmetros para a adaptação das condições de trabalho, permitindo documentar e sistematizar a realização de procedimentos específicos garantindo





segurança jurídica e operacional e deve conter no mínimo: Introdução e objetivos; Metodologia utilizada para a análise; Caracterização da população trabalhadora e das atividades analisadas; Descrição do ambiente de trabalho (mobiliário, equipamentos, condições ambientais); Identificação e análise dos riscos ergonômicos (físicos, cognitivos, organizacionais); Diagnóstico ergonômico; Recomendações e propostas de intervenção para melhoria das condições de trabalho; Cronograma de implementação das melhorias (se aplicável); Conclusões e parecer técnico; Assinatura do profissional legalmente habilitado.

6.14.8. Perfil profissiográfico previdenciário – PPP:

6.14.8.1. Informações referentes ao histórico laboral de todos os Servidores.

6.14.9. Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes - PPAP:

6.14.9.1. O Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes é um documento obrigatório conforme a Norma Regulamentadora 32 - NR-32, que estabelece as diretrizes para segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Este plano visa reduzir os riscos de acidentes com materiais perfurocortantes (agulhas, bisturis, lâminas, etc.), que podem causar lesões e exposição a agentes biológicos.

6.14.9.2. Estrutura Básica do Plano de Prevenção:

a) Identificação dos Riscos

1. Mapeamento de áreas e atividades com uso de perfurocortantes.
2. Identificação de possíveis situações de risco (descarte inadequado, manipulação, transporte).

b) Medidas de Prevenção

1. Substituição de materiais perfurocortantes por alternativas mais seguras (ex.: agulhas com sistema de retração).
2. Uso de EPIs (luvas, óculos de proteção, etc.).
3. Capacitação dos trabalhadores sobre manuseio e descarte seguro.

c) Procedimentos Seguros

1. Normas para descarte em coletores resistentes e identificados.
2. Proibição de recapeamento de agulhas.
3. Técnicas de manuseio e transporte Seguro.

d) Ações em Caso de Acidente

1. Primeiros socorros imediatos.
2. Protocolo de notificação (Preencher CAT).
3. Acompanhamento médico (sorologias, profilaxias, se necessário).

e) Treinamentos e Capacitações





1. Treinamentos periódicos sobre NR-32 e boas práticas.

2. Orientações sobre uso de dispositivos de segurança.

3. Monitoramento e avaliação: O plano deve ser periodicamente avaliado e revisado, com base em indicadores de desempenho, para garantir sua eficácia.

6.14.9.3. Objetivo e Campo de Aplicação:

6.14.9.3.1. Estabelecer diretrizes para a elaboração e implementação de um plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes com probabilidade de exposição a agentes biológicos, visando a proteção, segurança e saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral. Elaboração e Implementação do Plano de Prevenção:

a) O Anexo III da NR-32 exige que os serviços de saúde elaborem e implementem um Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes. Este plano deve conter medidas para reduzir a probabilidade de acidentes com materiais perfurocortantes, que podem levar à exposição a agentes biológicos.

b) Importância do Plano de Prevenção:

c) O plano é crucial para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores em postos de saúde, reduzindo os riscos de acidentes com materiais como agulhas, lâminas, vidros, etc.

d) Aspectos Importantes do Plano;

e) Coleta e descarte adequado de perfurocortantes:

f) É fundamental que o plano estabeleça procedimentos para o descarte seguro desses materiais, incluindo a utilização de coletores adequados e próximos aos locais de uso.

6.14.9.3.2. Proibição de reencape e desconexão manual de agulhas:

a) A NR-32 proíbe expressamente essas práticas, devido ao alto risco de acidentes com materiais perfurocortantes.

6.14.9.3.3. Capacitação dos trabalhadores:

a) O plano deve incluir a capacitação dos profissionais sobre os riscos e as medidas de prevenção relacionadas a materiais perfurocortantes.

6.14.9.3.4. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs):

a) A norma exige o uso de EPIs adequados para proteção contra riscos biológicos e materiais perfurocortantes.

6.14.9.3.5. Comunicação de acidentes:





a) O plano deve estabelecer procedimentos para a comunicação imediata de qualquer acidente ou incidente envolvendo materiais perfurocortantes.

6.14.9.3.6. Outras Disposições da NR-32:

a) Riscos biológicos: A norma estabelece medidas para a prevenção da exposição a agentes biológicos, como vírus, bactérias e fungos.

b) Riscos químicos: A NR-32 trata da utilização segura de produtos químicos, incluindo a identificação e rotulagem adequada dos recipientes.

c) Radiações ionizantes: A norma estabelece medidas para a proteção contra radiações ionizantes, quando aplicável.

d) Resíduos de serviços de saúde: A NR-32 aborda a segregação, acondicionamento, transporte e descarte adequados dos resíduos gerados em serviços de saúde.

e) Condições de conforto: A norma estabelece requisitos para as condições de conforto nos locais de trabalho, como a disponibilização de locais adequados para refeições.

f) Limpeza e conservação: A NR-32 aborda a limpeza e conservação dos ambientes e equipamentos de trabalho.

6.14.9.4. Cronograma de implementação:

a) O plano deve conter um cronograma para a sua implementação.

b) O cronograma deve contemplar as etapas, descritos e respectivos prazos para a sua implantação.

c) Este cronograma e a comprovação da implantação devem estar disponíveis para a Fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego e para os trabalhadores ou seus representantes.

6.14.9.5. Monitoramento do plano:

a) O plano deve contemplar monitoração sistemática da exposição dos trabalhadores a agentes biológicos na utilização de materiais perfuro cortantes, utilizando a análise das situações de risco e acidentes do trabalho ocorridos antes e após a sua implementação, como indicadores de acompanhamento.

6.14.9.6. Avaliação da eficácia do plano:

a) O plano deve ser avaliado a cada ano, no mínimo, e sempre que se produza uma mudança nas condições de trabalho e quando a análise das situações de risco e dos acidentes assim o determinar.

6.14.10. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde “PGRSS” - NR 32 e RDC Nº. 222/2018 – da ANVISA:

6.14.10.1. O (PGRSS) é um documento que descreve as ações de gerenciamento de resíduos em estabelecimentos de saúde, seguindo as diretrizes da NR-32 e da RDC Nº.





222/2018 da ANVISA. Este plano abrange desde a geração até a destinação final dos resíduos, garantindo a segurança dos trabalhadores, pacientes e do meio ambiente.

6.14.10.2. Principais aspectos para a elaboração do PGRSS:

a) Classificação dos resíduos - Os resíduos de serviços de saúde são classificados em cinco grupos (A, B, C, D e E), de acordo com a RDC nº 222/2018, cada um com suas características e requisitos de gerenciamento específicos.

b) Segregação, acondicionamento e identificação - O plano detalha os procedimentos para segregar, acondicionar e identificar corretamente os resíduos, utilizando recipientes adequados e sinalização apropriada, conforme as normas.

c) Coleta, transporte e armazenamento - O documento estabelece como será realizada a coleta interna e externa dos resíduos, o transporte até o local de armazenamento temporário e as condições de armazenamento, incluindo a necessidade de abrigo adequado e controle de vetores e pragas.

d) Tratamento e disposição final - O PGRSS também define os métodos de tratamento adequados para cada tipo de resíduo, como a incineração, autoclavagem ou tratamento químico, e como será realizada a disposição final ambientalmente adequada, seguindo as regulamentações.

e) Responsabilidades - O estabelecimento de saúde gerador de resíduos é o responsável pela elaboração, implementação, execução e monitoramento do PGRSS.

f) Profissional responsável - A elaboração do PGRSS deve ser conduzida por um profissional legalmente habilitado, com conhecimento técnico e experiência na área, que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

6.14.10.3. Dos Resíduos.

6.14.10.3.1. Cabe ao empregador capacitar, inicialmente e de forma continuada, os trabalhadores nos seguintes assuntos:

- a)** segregação, acondicionamento e transporte dos resíduos;
- b)** definições, classificação e potencial de risco dos resíduos;
- c)** sistema de gerenciamento adotado internamente no estabelecimento;
- d)** formas de reduzir a geração de resíduos; e) conhecimento das responsabilidades e de tarefas;
- e)** reconhecimento dos símbolos de identificação das classes de resíduos;
- f)** conhecimento sobre a utilização dos veículos de coleta;
- g)** orientações quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

6.14.11. Assessoria Técnica em Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho:

6.14.11.1. A CONTRATADA atuará como uma parceira estratégico assessorando o Departamento de Segurança do Trabalho na gestão e o Departamento de Recursos





Humanos no cumprimento de todas as normas relacionadas à SST garantindo que a Prefeitura Municipal de Sulina cumpra suas obrigações em conformidade com as Normas Regulamentadoras e a legislação vigente e promovendo um ambiente de trabalho seguro e saudável. Este serviço será elaborado por profissionais qualificados garantindo clareza, precisão e validade das informações apresentadas, abrange a análise do ambiente de trabalho; identificação avaliação e controle de riscos; implementação de medidas preventivas e corretivas entre outras. Os resultados dessas avaliações serão apresentados em documentos oficiais/formais (pareceres, laudos, etc.), onde serão fornecidas, à luz da legislação pertinente, as orientações necessárias para a proteção da integridade física e mental dos servidores. A CONTRATADA também deve DESIGNAR um Técnico para prestar atendimento "IN LOCO" no período de 4 horas mensais, durante a vigência do contrato, conforme alinhamento operacional a ser realizado junto à Administração.

6.14.11.2. A interlocução técnica e eventual definição de cronogramas mencionadas neste item possuem caráter exclusivamente organizacional, não implicando atribuição de gestão, fiscalização contratual, validação técnica ou responsabilidade pela execução dos serviços, permanecendo tais responsabilidades integralmente sob a contratada e os agentes formalmente designados pela Administração.

6.14.12. Software para Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:

6.14.12.1. Licença de uso de **software especializado para gestão de SST**, com integração total ao **eSocial** (Decreto nº 8.373/2014). O sistema deverá garantir **armazenamento criptografado e seguro**, em conformidade com a **LGPD**, e disponibilizar à Administração, ao final do contrato, **todos os dados e relatórios em formato aberto (CSV, XML)**, sem custos adicionais. Deverá ter funcionalidades para todas as áreas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) incluindo gestão de documentos, gerenciamento de programas como PCMSO e PGR, envio de informações para o eSocial, o cadastro dos colaboradores em cargos/função, consulta, gerenciamento e impressão dos dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas, solicitação de exames complementares, emissão de relatórios de exames complementares por função, OS (Ordem de serviço individual), por cargo, diferenciando a atividade, controle de estoque e Ficha de entrega de EPI's e controle de estoque de EPIs ON Line, Mapa de Riscos, CAT (comunicação de acidente de trabalho), controle de treinamentos. Todos os documentos mencionados e gerados, serão apresentados de forma impressa e digital, através de software integrado especializado em gestão em SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL. Os custos de manutenção e suporte técnico são de responsabilidade do CONTRATADO, bem como a transferência dos dados ao término do contrato.

O sistema deverá operar em plataforma integrada, não sendo admitida a utilização de módulos independentes sem interoperabilidade funcional entre os processos de SST, eSocial, exames ocupacionais, treinamentos, CAT, gestão documental, riscos ocupacionais e controle de EPI.

O sistema deverá possuir rastreabilidade das operações realizadas, controle de acessos por perfil de usuário, registro de histórico de alterações e mecanismos de controle de inconsistências dos eventos enviados ao eSocial.





Não serão admitidas soluções baseadas exclusivamente em controles manuais, planilhas paralelas ou processos sem integração operacional entre os módulos do sistema.

6.14.12.2. Gerenciamento/visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros administrativos, ambientais e biológicos, gerando relatórios em tempo real, emissão do Relatório Analítico Anual do PCMSO, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional. ESocial gerar arquivos de exportação de dados e envio, compatíveis com as exigências do eSocial, pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalhador, atendendo as tabelas: S-2210, S- 2220, S-2240 (E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e- Social). Sistema 100% WEB utilizado e aprovado, com busca de soluções específicas, para unificar os dados de SST (Saúde e Segurança do Trabalho), para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Sulina:

- a) Busca do eSocial para cadastro e edição de servidores;
- b) Envio e correção dos eventos do eSocial de forma fácil e rápida;
- c) Elaboração rápida e simples de documentos;
- d) Aplicativo Portal do Cliente e Portal do Funcionário para aproximar o cliente;
- e) Integração com o Portal FAPWeb do governo;
- f) Biometria Facial para Entrega de EPI;
- g) Integração com sistemas de RH mediante API.
- h) Facilidade no uso e na implantação sem conhecimento aprofundado ou grande complexidade.
- i) O sistema deverá possuir ambiente operacional integrado, com rastreabilidade unificada das informações e mecanismos de controle das transmissões realizadas ao eSocial;
- j) Não serão admitidas soluções baseadas exclusivamente em controles manuais, planilhas paralelas ou módulos sem integração operacional entre os processos de SST, eSocial, gestão documental, treinamentos, CAT e controle de EPI;
- k) A Administração poderá solicitar demonstração funcional da plataforma em ambiente operacional, para verificação da compatibilidade operacional das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, não sendo suficiente apresentação exclusivamente teórica ou meramente ilustrativa.

6.14.13. Treinamentos relacionados as Normas de Segurança:

6.14.13.1. Os **treinamentos sobre as NRs** deverão ser ministrados **presencialmente**, por **instrutores qualificados e registrados** no respectivo conselho profissional. Cada curso deverá conter **carga horária mínima e conteúdo conforme a NR correspondente, registro de presença e certificado nominal assinado** pelo instrutor conforme **cronograma aprovado pelo Técnico de Segurança do município**, sendo que tal aprovação possui caráter meramente formal e organizacional, não implicando validação técnica dos conteúdos, responsabilidade pela execução dos treinamentos ou atribuição de





gestão e fiscalização contratual, permanecendo tais responsabilidades integralmente sob a contratada.

6.14.13.2. O local para treinamentos sobre as NRs do MTE deve ser adequado para garantir a aprendizagem e a segurança dos participantes.

a) O ambiente deve ser confortável, com recursos tecnológicos necessários e condições adequadas para a aprendizagem.

b) Em caso de treinamentos que envolvam atividades práticas, o local deve ser apropriado para a execução dessas atividades, com equipamentos de segurança e espaço suficiente.

c) No final de cada curso os participantes deverão receber certificados individuais que comprovem a participação dos treinamentos, incluindo data, carga horária, conteúdo, nome e função/qualificação do participante e do(s) instrutor(es).

6.14.13.3. Tipos de treinamentos:

- a) treinamento inicial;
- b) treinamento periódico;
- c) treinamento eventual;
- d) Capacitações.

6.14.13.3.1. O treinamento inicial deve ocorrer antes de o trabalhador iniciar suas funções ou de acordo com o prazo especificado em NR.

6.14.13.3.2. O treinamento periódico deve ocorrer de acordo com periodicidade estabelecida nas NRs ou, quando não estabelecido, em prazo determinado pelo empregador.

6.14.13.3.3. O treinamento eventual deve ocorrer:

- a) quando houver mudança nos procedimentos, condições ou operações de trabalho, que impliquem em alteração dos riscos ocupacionais;
- b) na ocorrência de acidente grave ou fatal, que indique a necessidade de novo treinamento; ou
- c) após retorno de afastamento ao trabalho por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

6.14.13.3.4. Treinamentos obrigatórios e complementares exigidos pelas NRs.

a) NR-01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO):

1. Treinamento de Integração para todos os novos colaboradores;
2. Foco: Apresentar os riscos gerais do ambiente, medidas preventivas e metas do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).





3. Treinamentos Específicos por Função/Risco para os trabalhadores expostos a riscos específicos ou que operam equipamentos/máquinas que demandem capacitação.

4. Capacitação em Prevenção e Combate ao Assédio para todos os trabalhadores, como parte das ações de prevenção.

b) NR-05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA):

1. Nome do Curso Específico: Treinamento para Membros da CIPA ou Curso de Formação de cipeiros.

2. Para quem: Todos os membros titulares e suplentes da CIPA, eleitos pelos empregados e indicados pelo empregador.

3. Foco: Capacitar os cipeiros para que possam identificar riscos, propor medidas de controle, investigar acidentes e incidentes, e atuar na prevenção e combate ao assédio e outras formas de violência no trabalho.

4. Noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e medidas de prevenção.

c) NR-06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI):

1. O treinamento da NR-06 é vital para conscientizar os trabalhadores, transformando o uso do EPI de uma obrigação em um hábito de segurança, essencial para a proteção individual e coletiva no ambiente de trabalho.

2. Nome do Curso Específico: Treinamento de Uso, Guarda e Conservação de EPIs.

3. Para quem: Todos os trabalhadores que necessitam utilizar qualquer tipo de EPI para a execução de suas atividades. Conteúdo mínimo:

a) Conceito e Função do EPI:

b) Responsabilidades:

c) Tipos de EPIs e Suas Aplicações:

d) Uso Correto, Guarda e Conservação:

e) Consequências do Não Uso ou Uso Inadequado:

f) Discussão sobre os riscos de acidentes e doenças ocupacionais que podem surgir pela falta ou uso incorreto do EPI.

g) Implicações legais para o trabalhador e a empresa em caso de descumprimento da norma

d) NR-07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):

1. Nome do Curso Específico: Treinamento de Primeiros Socorros.





2. Para quem: A NR-07 determina que o empregador deve designar pessoas para aplicar os primeiros socorros em caso de acidentes ou mal súbito, e elas devem ser capacitadas para essa função.

3. Foco: Capacitar os designados a prestar o atendimento inicial e adequado a vítimas de acidentes ou mal-estar no local de trabalho, até a chegada de assistência médica profissional.

e) NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade:

1. Nome do Curso Específico: Curso Básico de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (frequentemente chamado de "NR-10 Básico").

2. Para quem: Trabalhadores que executam ou interagem com instalações elétricas e serviços com eletricidade em baixa tensão, ou que adentram a área de trabalho com instalações elétricas.

3. Foco: Capacitar os profissionais a reconhecer e avaliar os riscos da eletricidade, aplicar as medidas de controle adequadas e trabalhar com segurança em instalações e serviços elétricos em baixa tensão.

f) NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais:

1. A NR-11 exige que os operadores sejam devidamente habilitados e recebam treinamento específico para o equipamento que irão operar á as atividades de transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, visando prevenir acidentes como quedas e esmagamentos.

2. Para quem: Trabalhadores que operam equipamentos como a Bob Cat (MiniCarregadeira/Mini escavadeira) equipamentos de pequeno porte para jardinagem, empilhadeiras, pontes rolantes, talhas elétricas entre outros veículos e equipamentos de transporte e movimentação de cargas.

3. Operadores devem receber treinamento específico para equipamentos de movimentação, incluindo:

- a)** Conhecimentos sobre limites de carga;
- b)** Inspeções diárias;
- c)** Riscos de tombamento e atropelamento;
- d)** Treinamento em operação segura;
- e)** Operar o equipamento com segurança, compreendendo seus mecanismos e limites;
- f)** Realizar inspeções pré-uso no equipamento;
- g)** Sinalizar e organizar a área de movimentação;
- h)** Como manusear as cargas de forma correta para evitar acidentes (quedas, esmagamentos, tombamentos).





i) Direção defensiva.

g) NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos:

1. Estabelecer as medidas de proteção para garantir a segurança na operação, manutenção e demais interações com máquinas e equipamentos.

2. Nome do Curso Específico: Treinamento para Operação Segura de Máquinas e Equipamentos.

3. Para quem: Todos os trabalhadores envolvidos na operação, manutenção, inspeção, ajuste, limpeza ou qualquer outra intervenção em máquinas e equipamentos.

4. Foco: Capacitar os profissionais a:

a) Compreender os riscos associados à máquina ou equipamento específico.

b) Identificar e utilizar as proteções e dispositivos de segurança (guardas, intertravamentos, paradas de emergência).

c) Realizar procedimentos seguros de operação, manutenção, limpeza e ajuste, incluindo o Bloqueio e Etiquetagem para evitar acidentes durante intervenções.

d) Agir corretamente em emergências ou falha da máquina.

e) Exemplos de Máquinas e Equipamentos- Máquinas para Serviços Urbanos, caminhões compactadores de lixo (com partes móveis perigosas); Roçadeiras motorizadas (elétricas ou a combustão); Motosserras (usadas pela equipe de poda de árvores); Cortadores de grama (tratores ou walk-behind); Betoneiras; Furadeiras de bancada; Pás carregadeiras entre outros.

f) Direção defensiva.

h) NR-17 - Ergonomia:

1. Nome do Curso Específico: Treinamento de Ergonomia no Trabalho (ou Capacitação em Ergonomia Aplicada, ou Conscientização Ergonômica).

2. O treinamento da NR-17, ao abordar a ergonomia de forma ampla deve incluir os riscos psicossociais.

3. Foco: Capacitar os trabalhadores a:

a) Compreender os princípios básicos de ergonomia.

b) Identificar os riscos ergonômicos em suas próprias atividades e postos de trabalho.

c) Adotar posturas corretas e técnicas adequadas de manuseio de cargas.





d) Ajustar seus postos de trabalho (mobiliário, ferramentas, equipamentos) para promover conforto e segurança.

e) Realizar pausas e exercícios compensatórios.

f) Estabelecer diretrizes para adaptar as condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, visando proporcionar conforto, segurança e saúde, e prevenir doenças ergonômicas.

g) Medidas de Prevenção e Controle dos Riscos Psicossociais.

i) NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção:

1. Estabelecer diretrizes administrativas, de planejamento e organização para a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança em reformas, construções e manutenção dos prédios da Prefeitura municipal. Conscientizar sobre os riscos específicos da construção civil, as medidas de prevenção, os procedimentos de segurança do canteiro, e os direitos e deveres dos trabalhadores.

j) NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis:

1. O treinamento da NR-20 é essencial para garantir que os trabalhadores estejam cientes dos riscos envolvidos e saibam como agir para prevenir acidentes e em emergências.

2. Curso de Iniciação sobre Inflamáveis e Combustíveis (Carga Horária: 4 horas)

a) Público-alvo: Trabalhadores que adentram a área ou local de extração, produção, armazenamento, transferência, manuseio e manipulação de inflamáveis e líquidos combustíveis e não mantêm contato direto com o processo ou processamento. (Ex: equipe de limpeza, jardinagem, etc.).

3. Conteúdo programático:

a) Inflamáveis: características, propriedades, perigos e riscos.

b) Controles coletivos e individuais para trabalhos com inflamáveis.

c) Fontes de ignição e seu controle.

d) Procedimentos básicos em emergências com inflamáveis.

e) Curso Básico (Carga Horária: 8 horas para Classe III, 4 horas para Classe I)





f) Público-alvo: Trabalhadores que executam atividades de operação e manutenção em instalações de Classe I. (Ex: frentistas, mecânicos que atuam nas instalações).

g) Conteúdo programático (além dos itens da Iniciação):

h) Proteção contra incêndio com inflamáveis.

i) Conhecimentos e utilização dos sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis.

k) NR-23 - Proteção Contra Incêndios:

1. Determinar as medidas de proteção contra incêndios que a Prefeitura deve adotar, incluindo tipo de extintores, saídas de emergência e brigadas, para prevenção e combate.

2. Orientações Gerais para Todos os Trabalhadores sobre: A NR-23 exige que todos os funcionários recebam informações básicas sobre:

a) Uso dos equipamentos de combate ao incêndio: Saber onde estão os extintores e como acioná-los em caso de emergência.

b) Procedimentos de resposta a emergências e evacuação: O que fazer ao ouvir o alarme, qual a rota de fuga, onde é o ponto de encontro.

c) Dispositivos de alarme existentes: Como reconhecer o sinal de alarme e como acioná-lo, se necessário.

l) NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde:

1. A NR-32 estabelece diretrizes para a proteção dos trabalhadores da área da saúde, e os treinamentos obrigatórios são fundamentais para garantir a segurança. Os cursos obrigatórios dentro da NR-32 geralmente abordam os seguintes temas, dependendo da função e dos riscos aos quais o trabalhador está exposto:

a) Treinamento de Segurança e Saúde em Serviços de Saúde: Este é o curso mais abrangente e fundamental, que aborda os principais riscos (biológicos, químicos, físicos, ergonômicos e de acidentes) e as medidas de prevenção.

b) Biossegurança: Focado na prevenção de contaminação por agentes biológicos, incluindo o uso correto de EPIs, higiene e desinfecção.

c) Manejo de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): Instruções sobre a classificação, segregação, acondicionamento e descarte adequado dos resíduos hospitalares.





d) Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes:
Treinamento específico sobre o manuseio seguro e descarte de objetos perfurocortantes.

e) Primeiros Socorros: Embora seja uma exigência geral de segurança, a NR-32 reforça a importância de capacitação em primeiros socorros para lidar com acidentes específicos do ambiente de saúde.

f) Proteção Radiológica: Para trabalhadores expostos a radiações ionizantes.

g) Manuseio de Produtos Químicos e Medicamentos de Risco:
Para aqueles que lidam com substâncias químicas perigosas, incluindo quimioterápicos.

m) NR-35 - Trabalho em Altura:

- A NR-35 define trabalho em altura como toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda. Para que um trabalhador seja considerado capacitado a realizar essas tarefas, ele deve ser aprovado em um treinamento teórico e prático específico.

- Capacitar os trabalhadores a planejar, organizar e executar atividades em altura de forma segura, minimizando os riscos de acidentes e garantindo a conformidade com a legislação.

- Carga Horária Mínima: O treinamento inicial para trabalhadores deve ter carga horária mínima de 8 horas.

- Conteúdo Programático (mínimo exigido):

- a) Normas e Regulamentos Aplicáveis ao Trabalho em Altura:**

- b) Entendimento da NR-35 e outras normas relacionadas.**

- Análise de Risco (AR) e Condições Impeditivas:

- a) Como identificar e avaliar os riscos inerentes ao trabalho em altura (local, entorno, condições meteorológicas, riscos adicionais).**

- b) Definição de condições que impedem a realização do trabalho.**

- c) A importância da Permissão de Trabalho (PT) para atividades não rotineiras.**

- Riscos Potenciais Inerentes ao Trabalho em Altura e Medidas de Prevenção e Controle:

- a) Queda de pessoas e materiais.**

- b) Contato com redes elétricas, objetos cortantes, etc.**

- c) Medidas para evitar o trabalho em altura (sempre que possível).**

- d) Medidas para eliminar o risco de queda.**





e) Medidas para minimizar as consequências da queda.

• Sistemas, Equipamentos e Procedimentos de Proteção Coletiva (EPC):

a) Guarda-corpos, redes de segurança, plataformas, linhas de vida coletivas.

b) Sinalização e isolamento da área.

• Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para Trabalho em Altura:

a) Seleção: Tipos de EPIs (cinturão de segurança tipo paraquedista, talabartes, trava-quedas, capacetes com jugular, etc.) e sua adequação à tarefa.

b) Inspeção: Como verificar a integridade dos equipamentos antes e depois do uso.

c) Conservação: Armazenamento e manutenção adequados.

d) Limitação de Uso: Entendimento das capacidades e restrições de cada equipamento.

• Acidentes Típicos em Trabalhos em Altura:

a) Estudo de casos e análise das causas de acidentes.

• Condutas em Emergências, Incluindo Noções de Técnicas de Resgate e de Primeiros Socorros:

a) Como agir em caso de queda ou mal súbito em altura.

b) Noções básicas de resgate e salvamento.

c) Primeiros socorros para vítimas de queda ou trauma.

d) Importância do plano de emergência e da equipe de resgate.

n) NR-38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos:

1. Principais Tópicos Abordados no Curso:

a) Entendimento da NR-38: Explicação detalhada do escopo da norma e das responsabilidades tanto do empregador quanto do empregado.

b) Identificação de Perigos e Riscos: Abordagem aprofundada dos diversos tipos de riscos presentes na atividade:

1. Riscos Biológicos: Contato com agentes patogênicos presentes no lixo (vírus, bactérias, fungos) e animais peçonhentos.

2. Riscos Físicos: Exposição a ruído de equipamentos, variações de temperatura (calor/frio), vibração e radiação não ionizantes (solar).





3. Riscos Químicos: Exposição a gases, vapores e substâncias químicas presentes nos resíduos.

4. Riscos Ergonômicos: Posturas inadequadas, levantamento e transporte manual de peso, movimentos repetitivos que podem gerar lesões.

5. Riscos de Acidentes: Potenciais de atropelamentos, quedas (no mesmo nível ou de diferente nível), cortes, perfurações (por materiais), prensamento, choque elétrico e ataques de animais.

2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Vestimenta:

a) Orientação sobre a seleção, uso correto, inspeção, higienização e conservação de EPIs específicos, como calçados de segurança, luvas anticorte, óculos de proteção, protetores auriculares, máscaras, e vestimentas de alta visibilidade com faixas refletivas.

b) Importância da vestimenta adequada para proteção e reconhecimento do trabalhador.

3. Aspectos Ergonômicos e Prevenção de Lesões:

a) Técnicas seguras para movimentação manual e mecânica de cargas, visando prevenir Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT).

4. Procedimentos em Caso de Acidentes:

a) Instruções claras sobre como agir em emergências, incluindo acidentes com materiais perfurocortantes ou com potencial biológico, noções básicas de primeiros socorros e a importância da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).

5. Sinalização de Segurança no Trânsito:

a) A relevância da sinalização adequada de vias e áreas de trabalho (cones, cavaletes, bandeiras) e o posicionamento seguro de veículos e trabalhadores para evitar atropelamentos e outros acidentes de trânsito; Direção defensiva.

6. Operação Segura de Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Instruções para o uso seguro de veículos coletores, compactadores, varredeiras, máquinas de poda, roçadeiras, entre outros, com foco nas medidas de segurança específicas de cada equipamento.

6.15 QUADRO DE SERVIDORES

A Prefeitura municipal de Sulina conta com, aproximadamente, 220 servidores distribuídos entre as 08 Secretarias municipais (Secretaria da Administração e Finanças, Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria da Educação Cultura e Esporte,





Secretaria da Indústria Comércio e Turismo, Secretaria do Planejamento e Orçamento, Secretaria da Promoção Social, Secretaria da Saúde, Secretaria da Viação Obras e Serviços), podendo ocorrer variações de 15% para mais e ou 15% para menos.

7. DOS PRAZOS E CANAIS OFICIAIS

7.1. Canal Oficial

Canal Oficial: Para todos os fins decorrentes deste contrato, fica estabelecido como canal oficial de comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE o endereço eletrônico depart.seg@sulina.pr.gov.br e prefeitura@sulina.pr.gov.br.

As comunicações realizadas por meio eletrônico terão validade jurídica plena. Todos os registros deverão ser mantidos por 5 (cinco) anos, observando-se as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais.

A CONTRATADA deverá manter seu endereço de e-mail cadastrado junto à CONTRATANTE sempre atualizado, sob pena de não se poder alegar desconhecimento de qualquer comunicação enviada.

7.2 Prazo de resposta

A CONTRATADA se obriga a responder a qualquer solicitação, notificação ou requisição de informações feita pela Fiscal do Contrato, através do canal oficial, em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da mensagem.

O descumprimento injustificado deste prazo, sem justificativa formal e devidamente comprovada, sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021, podendo ser caracterizado como ato omissivo que dificulta a fiscalização.

8. DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com fundamento em pesquisa de preços realizada em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação vigente e regulamentação municipal aplicável, utilizando metodologia combinada para formação do preço de referência, visando ampliar a segurança técnica da estimativa e assegurar maior aderência aos valores praticados no mercado.

Para composição da estimativa, foram utilizados **orçamentos formais obtidos junto a fornecedores especializados no ramo de Saúde e Segurança do Trabalho**, considerando empresas com atuação compatível com a complexidade e abrangência do objeto pretendido, contemplando serviços integrados de elaboração de programas ocupacionais, exames médicos ocupacionais, laudos técnicos, treinamentos e integração com o eSocial. A utilização de orçamentos diretos possibilita captar a realidade atual do mercado, considerando particularidades técnicas, operacionais e regionais inerentes ao objeto.

Complementarmente, a pesquisa foi instruída com análise de **contratações públicas similares realizadas por outros municípios e entes da Administração Pública**, mediante levantamento de contratos, atas, termos de homologação e instrumentos congêneres, cujos objetos apresentem compatibilidade técnica, operacional e quantitativa com a presente contratação. A utilização de contratações públicas como parâmetro permite aferir valores efetivamente contratados





pela Administração Pública em contextos equivalentes, conferindo maior robustez, legitimidade e segurança à formação do preço de referência.

A adoção da metodologia combinada — orçamento com fornecedores e análise de contratações públicas similares — justifica-se pela complexidade e especificidade do objeto, que envolve múltiplos serviços integrados e interdependentes, não sendo recomendável a utilização de parâmetro isolado para formação do valor estimado. Dessa forma, busca-se garantir maior precisão na composição do orçamento estimativo, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a viabilidade do parcelamento do objeto com vistas à ampliação da competitividade, desde que não haja prejuízo à economia de escala, à eficiência da execução ou à integridade do objeto. No presente caso, conclui-se tecnicamente pela **inviabilidade do parcelamento**, sendo a contratação realizada em **lote único**, em razão das características específicas e da elevada interdependência dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST).

Os serviços a serem contratados compreendem um conjunto integrado de atividades técnicas, incluindo elaboração e gestão de programas (PGR e PCMSO), emissão de laudos (LTCAT, insalubridade, periculosidade, AET), realização de exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios, assessoria técnica continuada e envio de informações ao eSocial. Tais atividades são **intrinsecamente interdependentes**, devendo ser executadas de forma coordenada, padronizada e com coerência técnica entre si, uma vez que os dados levantados em campo alimentam simultaneamente diferentes documentos e obrigações legais.

O parcelamento do objeto poderia resultar na contratação de múltiplos fornecedores para atividades distintas, gerando riscos concretos como:

- **inconsistência técnica entre programas e laudos** (ex.: divergência entre PGR, PCMSO e LTCAT);
- **fragmentação da responsabilidade técnica**, dificultando a atribuição de responsabilidades em caso de erro ou omissão;
- **comprometimento da rastreabilidade das informações**, especialmente para fins de envio ao eSocial;
- **dificuldade na fiscalização contratual**, com aumento da complexidade administrativa;
- **riscos jurídicos e previdenciários**, decorrentes de informações divergentes ou incompletas.

Além disso, a contratação unificada proporciona **padronização metodológica, integração dos dados ocupacionais e centralização da responsabilidade técnica**, fatores essenciais para garantir a validade jurídica dos documentos emitidos e a conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

Sob o aspecto econômico, o não parcelamento também se justifica pela **economia de escala**, uma vez que a contratação conjunta permite à empresa diluir custos operacionais (equipe técnica, deslocamentos, equipamentos, sistema informatizado), resultando em proposta mais vantajosa para a Administração. O parcelamento, por sua vez, tenderia a elevar os custos globais, em razão da duplicidade de estruturas e da perda de eficiência operacional.

Adicionalmente, a gestão integrada por um único contratado assegura maior eficiência na execução, simplifica o fluxo de informações, facilita a interlocução com a Administração e reduz significativamente os riscos de descontinuidade ou falhas na prestação dos serviços.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto é **tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso**, sendo a contratação em lote único a alternativa que melhor atende





ao interesse público, garantindo eficiência, economicidade, segurança jurídica e qualidade na execução dos serviços .

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

Para fins de definição da modalidade licitatória e do critério de julgamento, o objeto da presente contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, critérios técnicos objetivos e exigências legais claramente estabelecidas.

Embora o objeto envolva serviços técnicos especializados na área de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SST), sua execução decorre de rotinas técnicas padronizadas, regulamentadas por legislação específica e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente no que se refere à elaboração de programas legais (PGR e PCMSO), emissão de laudos técnicos (LTCAT, insalubridade, periculosidade e AET), realização de exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios e gestão de informações ao eSocial. Trata-se, portanto, de serviços com metodologia amplamente conhecida e ofertada no mercado, com parâmetros objetivos de execução e fiscalização.

A classificação como serviço comum decorre da possibilidade de definição clara e precisa dos requisitos técnicos, dos prazos, dos produtos esperados, das obrigações da contratada e dos critérios de medição e fiscalização, sem que haja predominância de solução intelectual singular, inovadora ou personalíssima que descaracterize sua padronização mercadológica.

Importante destacar que o fato de envolver responsabilidade técnica de profissionais habilitados (Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho) não altera sua natureza de serviço comum, pois a especialização técnica exigida é inerente à própria atividade regulada e amplamente disponível no mercado, não configurando singularidade do objeto nem inviabilizando a competição.

Assim, considerando a padronização técnica, a previsibilidade da execução, a ampla oferta de prestadores especializados e a possibilidade de definição objetiva das especificações e critérios de desempenho, conclui-se que o objeto da presente contratação deve ser classificado como **serviço comum**, sendo juridicamente cabível sua contratação por meio de procedimento licitatório compatível com essa natureza, observando-se o critério de julgamento pelo menor preço, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

a) São obrigações do Contratado:

Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no edital e seus anexos, acompanhados da respectiva nota fiscal e dos documentos técnicos, laudos, relatórios, registros e demais elementos necessários à comprovação da regular execução contratual;

a.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

a.2. Corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os serviços, documentos, laudos, programas ou informações executadas em desconformidade com o termo de referência, legislação aplicável ou exigências contratuais;

a.3. comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para execução do serviço ou cumprimento da obrigação, os motivos que impossibilitem o atendimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação;

a.4. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;





- a.5. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- a.6. manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;
- a.7. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- a.8. arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

b) São obrigações do Município Contratante:

- b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

12.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.





12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

13. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme o cronograma destacado no item 9 deste termo de referência.

17. DAS RETENÇÕES FISCAIS

17.1. A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

17.2. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

17.3. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

17.4. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e





liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto n.º 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

18.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei n.º 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.

b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.

- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.





b.3) O fiscal do contrato deverá possuir **conhecimento técnico compatível com o objeto contratado**, podendo ser auxiliado por servidores, profissionais habilitados ou apoio técnico especializado, para aferir a qualidade, conformidade, prazos e adequação da execução dos serviços em relação às exigências previstas no edital, termo de referência e legislação aplicável.

b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:

b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b.4.2) anotar 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;

b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

b.4.4) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder à verificação **dos serviços executados, documentos emitidos, programas, laudos, relatórios, treinamentos e demais entregáveis previstos contratualmente**, observando os prazos, critérios técnicos e condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas **aos serviços contratados e respectivos documentos comprobatórios da execução contratual**;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das orientações, medidas preventivas e recomendações técnicas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, no âmbito da execução contratual;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;





- c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- c.12) verificar a adequada execução dos serviços técnicos, programas, laudos, avaliações, treinamentos e demais obrigações previstas contratualmente;
- c.13) requerer da contratada, quando necessário, a apresentação de testes, exames, medições, calibrações, relatórios técnicos ou demais elementos comprobatórios necessários à verificação da qualidade e conformidade da execução dos serviços contratados;
- c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
- c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- c.16) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c.17) manter registro atualizado da execução contratual, contendo documentos técnicos, laudos, programas, relatórios, registros de fiscalização, notificações, documentos de habilitação, comprovações técnicas, atos relacionados à execução do contrato e demais elementos necessários ao acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- c.18) verificar e manter controle dos registros relacionados à execução contratual, certificando-se da adequada formalização das atividades, atendimentos, fiscalizações, notificações e demais ocorrências pertinentes ao contrato;
- c.19) verificar o cumprimento das condições técnicas, operacionais e legais relacionadas à execução dos serviços contratados, inclusive quanto aos aspectos de saúde, segurança e conformidade ambiental, quando aplicável;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade, adequação e suficiência dos recursos técnicos, operacionais e materiais utilizados na execução dos serviços;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.





- h) A conformidade dos serviços executados, documentos técnicos, laudos, programas, avaliações, treinamentos e demais entregáveis deverá ser verificada conforme as exigências previstas no contrato, termo de referência, legislação aplicável e especificações técnicas pertinentes
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas submetidas à legislação trabalhista aplicável, poderão ser exigidas, quando cabíveis, comprovações relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e ocupacionais vinculadas à execução contratual, tais como:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
 - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - e) pagamento do 13º salário;
 - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
 - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
 - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- j.2) No caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
 - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

SECRETARIA	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
------------	--------------------------





PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE SULINA

www.sulina.pr.gov.br | prefeitura@sulina.gov.br



SECRETARIO	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
GESTOR DO CONTRATO	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
FISCAL DO CONTRATO	FRANCIMARA PIRES

Sulina-PR, 20 de maio de 2026



Nome: Alan Luiz Griebeler
CPF: ***.307.059-**

Assinado com certificado digital avançado

ALAN LUIZ GRIEBELER
SETOR DE CONTRATAÇÕES

DECLARAÇÃO DE LIMITAÇÃO DE ATUAÇÃO TÉCNICA

O presente registro técnico tem caráter subsidiário, opinativo e não vinculante, não implicando participação na elaboração integral do Termo de Referência, nem validação jurídica ou administrativa, tampouco responsabilidade pela definição de critérios de contratação, no âmbito das atribuições do Núcleo de Saúde e Segurança do Trabalho – NSST.

SANDRO JOSÉ MORLÓ
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
COORDENADOR DO NÚCLEO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - NSST

Documento assinado digitalmente em 29/05/2026 10:48:15
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/htIXh> para
verificar a autenticidade.

