



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 58/2026
UASG: 988477

O Município de Sulina/PR torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO

Abertura/acolhimento/divulgação de propostas: Até às 08h:30min do dia 24/06/2026

Início da sessão/disputa de lances: 09h:00min do dia 24/06/2026

Será considerado o horário de Brasília/DF para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº. 099/2023 e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS INTEGRADOS EM SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO – SST**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Os serviços deverão observar as atualizações vigentes das Normas Regulamentadoras, incluindo as disposições aplicáveis da NR-1 relativas ao gerenciamento dos fatores de risco psicossociais relacionados ao trabalho.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

- a)** O preço máximo admitido para execução dos serviços de que trata esta licitação é de **R\$ 203.279,23 (duzentos e três mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos)**.
- b)** Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitido para a licitação.
- b.1)** Uma vez encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.
- b.2)** Os Licitantes deverão obedecer ao critério de julgamento da proposta no sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Sulina, que será o preço total da licitação, não ultrapassando o máximo fixado.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASGOV. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.compras.gov.br. O edital na íntegra está disponível para consulta na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município: <https://www.sulina.pr.gov.br>.



Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) EDICEIA SCHAEFER ROSA e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 002/2025, Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

E-mail: licitasulinapr@hotmail.com

Telefone/WhatsApp: (46) 98800-1015

Endereço: Rua Tupinambá, nº 68, Centro, CEP: 85.565-000, Sulina - PR

O atendimento será feito no horário das 07h:30min às 11h:30min e das 13h:00min às 17h:00min.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

a) As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados neste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES			
Exercício	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso
2026	1217	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.39.05.00.00	0 – Recursos Livres

b) Os pagamentos referentes aos serviços executados e certificados serão efetuados pelo Município, em conformidade com o disposto no Contrato (Anexo II) (ou Ata de Registro de Preços).

c) As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pelo contratado em nome do Município.

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame através do e-mail: licitasulinapr@hotmail.com ou diretamente no Setor de Protocolo do Município de Sulina, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

7. DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no sítio eletrônico <https://www.sulina.pr.gov.br>.

8. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

9. A licitação e a contratação decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos deste edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 099/2023 a 103/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, e suas devidas alterações.



Fica vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

10. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

9.1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

9.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS**.

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

9.3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a 60 (sessenta) dias.

9.4. ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;

Anexo III – Modelo da Carta Proposta de Preços;

Anexo IV – Atestado de Visita;

Anexo IV-A – Declaração formal de visita;

Anexo V – Modelo de Procuração;

Anexo VI - Declaração de LGPD;

Anexo VII - Minuta do Contrato;



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASGOV, na página eletrônica: www.compras.gov.br.
- b) O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 091/2023.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município, conforme instruções que podem ser obtidas na página do sistema.
- d.1) O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pelo Município implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- e) Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, não cabendo ao Município nenhum ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão interessados com ramo de atividade compatível ao objeto desta licitação.
- b) Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
 - b.1) tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
 - b.2) constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item b.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
 - b.3) tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item b.2;
 - b.4) não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
 - b.5) mantenha 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 que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b.6) o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente, sendo que se considera participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
 - b.7) as pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como o Decreto Municipal nº 108/2023.
 - b.8) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, e a empresa, isoladamente ou em consórcio, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital



com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, em ambos os casos quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

b.9) A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

b.10) Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais exigências específicas de participação fixadas no edital.

b.11) O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação pelas licitantes, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de postar a sua proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas utilizado:

a.1) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

a.2) a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

b) A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas utilizado pelo município, observados os prazos e critérios de disputa estabelecidos neste edital.

b.1) A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

c) O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

d) O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a.1) Valor unitário e total do item;

a.2) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contida nos elementos técnicos instrutores, indicando, no que for aplicável, o modelo, o prazo de validade e prazo de garantia, quando for o caso;

b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

c) Nos valores propostos, devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

d) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

e) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



f) As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

g) É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

g.1) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

g.2) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

g.3) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas;

g.4) rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha;

g.5) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL;

g.6) rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável.

h) A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências cabíveis.

h.1) Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

a) A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

b) O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

b.1) Também serão desclassificadas as propostas que identifiquem o licitante.

b.2) A desclassificação será sempre fundamentada e ficará registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b.3) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, na fase de aceitação.

c) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

d) O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.



e) Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

e.1) O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

f) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

g) O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

i) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

j) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

k) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

l) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

m) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

n) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

o) Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

p) No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

q) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

r) O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

s) Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

t) Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da empresa. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, e fará a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

t.1) Neste caso, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento)



acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

t.2) A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação para fazê-lo.

t.3) Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

t.4) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP ou MEI que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

u) Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

v) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

v.1) Para fins do inciso III do mencionado artigo, será aferido o desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres pelos seguintes critérios:

a) comprovação da colocação de mulheres em cargos de direção da empresa licitante, por meio de documentos;

b) comprovação da igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens com base na apresentação de holerites de colaboradores que exerçam a mesma função, dos três meses anteriores à data de realização do certame;

c) comprovação de realização de ações de promoção da igualdade e oportunidades de tratamento entre mulheres e homens, por meio da apresentação de documentos que provem a realização de tais programas no âmbito da empresa;

v.2) As regras previstas neste item não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

v.3) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

w) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

x.1) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

x.2) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, obrigatoriamente através do sistema, **até 02 (duas) horas de efetivo funcionamento da Prefeitura de Sulina** (7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

x.3) É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item anterior.



y) Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.1. Após encerrada a etapa de envio de lances:

- a) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- c) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- d) É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item anterior.
- e) Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- b) O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, sob pena de desclassificação.
- c) Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - c.1) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- d) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- e) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- f) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
 - f.1) É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, nos termos do Regulamento.



f.2) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

g) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

h) Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

i) O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

i.1) Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

i.2) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

j) Nos itens que não são exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, de eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

k) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

l) Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

m) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

n) Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

o) Caso a primeira colocada for desclassificada, a Pregoeira convocará as empresas remanescentes para manifestação de interesse via chat na sessão e a licitante convocada terá 10 (dez) minutos para a manifestação de interesse. A não manifestação incidirá no entendimento de que não há interesse no item/grupo.

p) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da chave de acesso e senha.

c) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.



d) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de licitação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

i) SICAF;

ii) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

iii) Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, site do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

d.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d.1.1) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

d.1.1.1) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

d.1.1.2) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

d.2) Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

d.3) Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

d.3.2) O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

e) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados escaneados em formato .pdf e obrigatoriamente no sistema, em campo próprio no sistema.

g) As ME, EPP e MEI deverão encaminhar a documentação de habilitação, mesmo que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

h) Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de eventuais negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



- i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- j) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- k) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.
- l) Caso a primeira colocada for inabilitada, a Pregoeira convocará as empresas remanescentes para manifestação de interesse via chat na sessão e a licitante convocada terá 10 (dez) minutos para a manifestação de interesse. A não manifestação incidirá no entendimento de que não há interesse no item/grupo.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital: a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

a.2) O pregoeiro(a) poderá, na análise e no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância das propostas e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

b) Para a Proposta de Preços, o licitante vencedor, por meio de sistema eletrônico, deverá entregar:

b.1) A Carta Proposta de Preços, conforme Anexo III, que deverá conter as seguintes informações:

1. Preço unitário dos itens de cada lote, descritos no termo de referência.
2. Preço total final proposto, cotado em reais, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, e ainda de acordo com o item 8.3 e seus subitens da Minuta do Contrato;
3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
4. Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF;
5. Razão Social e CNPJ do licitante;
6. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;
7. No caso de arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta proposta, deverão ser consideradas somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.



c) Considera-se como representante legal qualquer pessoa credenciada pelo licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, porém cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

d) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

d.1) A declaração de que o licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme Anexo IV;

d.2) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação;

d.3) Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituí-la;

d.4) Salienta-se que empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar os documentos descritos no item acima. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte implica participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações;

d.5) A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

e) A apresentação dos documentos constantes neste item faz prova de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, aceitou os termos deste Edital e, em sendo vencedora da licitação, que assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.

f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

g) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

h) Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

i) As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

j) Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VI.

9. OS RECURSOS



a) Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

a.1) As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

a.2) Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

b) A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

c) As razões e contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

d) Os autos do processo administrativo de licitação estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico COMPRASGOV e no Portal da Transparência do Município, no site www.sulina.pr.gov.br/licitacoes sendo que os interessados devem apresentar requisição de acesso ao protocolo via sistema.

e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

b) Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

a.1) Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

b) Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Certificado Registral Cadastral do Município e no PNCP para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

c) Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta aos Cadastros de inadimplência federal, estadual e demais cadastros para atestar a idoneidade da licitante vencedora.



- d) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.
- e) Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens anteriores ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 103/2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.
- e.1) A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
- e.2) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item “e” deste tópico, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
- f) A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
- g) Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.
- h) A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo contratado no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a convocação pelo Licitante, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa idônea aprovada pelo licitante.
- i) No ato da assinatura do contrato, a contratada deve apresentar a comprovação das condições de habilitação do Edital, conforme Anexo VIII deste edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.
- j) Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, que se subordina às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre as partes, devendo a referida Ordem de Serviço ser assinada pelo representante legal do Contratado.
- k) O Contratado deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação de documentos (ou fotocópias, na forma da Lei), conforme o Anexo V do presente Edital.
- l) Os profissionais indicados pelo Licitante deverão participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no § 6.º do artigo 67 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.
- m) Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeira Contratada pelo Município.
- n) A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
- o) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\frac{I}{(TX)} = \frac{I}{\frac{(6/100)}{365}} = I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

p) Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos Cadastros de inadimplências federal, estadual e demais cadastros para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

q) Será exigido do Contratado, como forma de assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas:

1) a prestação de caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

2) o pagamento ficará condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

3) será efetuado o depósito de valores em conta vinculada;

4) em caso de inadimplemento, o Município irá efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

5) fica estabelecido que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

12. SUBCONTRATAÇÃO

a) Não será admitida a transferência integral do objeto licitatório, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da contratada a execução, coordenação e responsabilidade técnica dos serviços contratados.

b) Será admitida, quando necessária à adequada execução operacional dos serviços, a utilização de estrutura própria, credenciada, vinculada, contratada ou rede complementar para realização de exames ocupacionais complementares, exames laboratoriais, exames de imagem, audiometrias, avaliações diagnósticas e procedimentos auxiliares vinculados ao PCMSO, podendo, para fins de atendimento ao requisito operacional previsto no item 6.13.4 do Anexo I, a sede ou estrutura de atendimento da contratada corresponder à unidade operacional, clínica, laboratório ou estrutura vinculada localizada dentro do limite territorial previsto para execução contratual.

c) A utilização de rede credenciada, clínicas, laboratórios ou profissionais vinculados não afastará a responsabilidade técnica, contratual, civil e administrativa integral da contratada perante a Administração.

d) 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.



13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) 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 arts. 3º, 4º e 5º 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.
- b) A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.
- c) O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto n.º 107/2023.
- d) A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou Contratado.
- d.1) A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.
- e) A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.
- f) O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto Decreto n.º 107/2023, e na Lei n.º 14.133, de 2021, subsidiariamente.
- g) Nos casos não previstos neste Edital, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e demais legislação aplicável.
- i) Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município.

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



15. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

- a) O Município realizará todas as retenções tributárias a que for legalmente obrigado.
- b) O Município fará 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 158 da Constituição Federal de 1988.
 - b.1) As alíquotas a serem aplicadas são aquelas previstas nos anexos da 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.
 - b.2) As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.
 - b.3) 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- c) É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- d) O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- e) A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- f) Fica a Contratada obrigada a conceder livre acesso dos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para o Município e os órgãos de controle interno e externo sempre que for solicitado.
- g) Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- h) Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- i) O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, e inclusive solicitar pareceres.
- j) A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

k) O foro competente para dirimir questões não solucionadas administrativamente é o da Comarca de São João - PR.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

Município de Sulina, em 29 de maio de 2026.

EDICEIA SCHAEFER ROSA
Servidora Municipal



ANEXO I **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. 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\$ 203.279,23 (duzentos e três mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e três centavos).

Conforme descrição abaixo:

HAVENDO DIVERGÊNCIAS ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM E O CATMAT, DEVERÁ PREVALECER O PRESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE 01 – SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO						
CAT-MAT	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 PERICIDADO, 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	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

				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.		
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 ESTABELECE UM PLANO DE AÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA. DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO, AS SEGUINTE 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	R\$ 11.075,00	R\$ 11.075,00



				RESOLUÇÃO CFM Nº 2.376, DE 18 DE JANEIRO DE 2024.		
22373	03	220	UN	EXAMES CLÍNICOS OCUPACIONAIS – REALIZAR EXAMES CLÍNICOS AOS COLABORADORES DO QUADRO FUNCIONAL DA PREFEITURA DE SULINA COM EMISSÃO DE ATESTADOS DE 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.	R\$ 89,00	R\$ 19.580,00
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	R\$ 6.425,00	R\$ 12.850,00
-----	----	----	----	---	-----------------	------------------



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

				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 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 ESTABELECE 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	R\$ 7.033,33	R\$ 7.033,33



				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.		
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 DISPONIBILIZARÁ, SEM CUSTOS EXTRAS, UM TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO “IN LOCO”, COM UMA CARGA HORÁRIA DE 4 HORAS MENSAIS, CONFORME CRONOGRAMA A SER DEFINIDO PELO TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO DA PREFEITURA DURANTE A VIGENCIA DO	R\$ 300,00	R\$ 14.400,00



Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de

Sulina

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

				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 PROFISSIONAL 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	R\$ 7.766,67	R\$ 7.766,67



				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.		
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 GERAL					R\$ 203.279,23	
EXAMES COMPLEMENTARES						
36	Un	Audiometria				
36	Un	Eletroencefalograma				
36	Un	Espirometria				
19	Un	Toxicológico				

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 Profissional 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.- Comprovações 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.	<ul style="list-style-type: none">- Fundamentação legal para aposentadoria especial.- Identificação clara de



		<ul style="list-style-type: none">- Relação de funções com exposição a agentes nocivos.- Comprovante de envio dos eventos ao eSocial (S-2240).	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 Materiais Perfurocortantes	<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.
08	Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde	<ul style="list-style-type: none">- Documento do plano.- Comprovações 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

Etapas	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 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 (trator 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.seq@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.**~~ **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 ELETRÔNICO, 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

a) Não será admitida a transferência integral do objeto licitatório, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da contratada a execução, coordenação e responsabilidade técnica dos serviços contratados.

b) Será admitida, quando necessária à adequada execução operacional dos serviços, a utilização de estrutura própria, credenciada, vinculada, contratada ou rede complementar para realização de exames ocupacionais complementares, exames laboratoriais, exames de imagem, audiometrias, avaliações diagnósticas e procedimentos auxiliares vinculados ao PCMSO, podendo, para fins de atendimento ao requisito operacional previsto no item 6.13.4 do Anexo I, a sede ou estrutura de atendimento da contratada corresponder à unidade operacional, clínica, laboratório ou estrutura vinculada localizada dentro do limite territorial previsto para execução contratual.

c) A utilização de rede credenciada, clínicas, laboratórios ou profissionais vinculados não afastará a responsabilidade técnica, contratual, civil e administrativa integral da contratada perante a Administração.

d) 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 nº. 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto nº 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 nº 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 nº. 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 nº 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 nº 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 conterà 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 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.
- 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
SECRETARIO	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

GESTOR DO CONTRATO	GELSO ROBERTO CHIOQUETTA
FISCAL DO CONTRATO	FRANCIMARA PIRES

Sulina-PR, 20 de maio de 2026

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



ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão ainda aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1.1 Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Consulta Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar/Exercer Cargo em Comissão – Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercer-cargo-em-comissao/229098/area/251>)

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual

1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores

1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício

1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País

1.2.5. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.3.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 1.3.3. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;
- 1.3.4. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 1.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.4.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital.
- 1.4.2. Atestado de Vistoria Técnica emitido pelo órgão licitante (Anexo IV) **ou** declaração formal (Anexo IV-A), assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 1.4.3. Certificado de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU, em nome da empresa;
- 1.4.4. Inscrição Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, em nome da empresa;
- 1.4.5. Certificado de Anotação ou de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CAU em nome do Responsável Técnico - Engenheiro em Segurança do Trabalho para os programas e laudos;
- 1.4.6. Certidão de Registro de Pessoa Física e Negativa de Débitos junto ao CRM/PR em plena validade, Médico do Trabalho, responsável pelo PCMSO.
- 1.4.7. Alvará sanitário da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;
- 1.4.8. Comprovante de vínculo empregatício do profissional indicado, mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou Contrato de Trabalho/Prestação de serviços e Declaração do profissional atestando que será o responsável pela prestação dos serviços objeto da licitação. Obs.: Caso o Responsável Técnico pelos serviços, seja dirigente ou sócio da empresa proponente, tal comprovação deverá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou apresentar cópia do contrato social.
- 1.4.9. Declaração emitida pela empresa, contendo no mínimo, os profissionais relacionados abaixo, devidamente habilitados, acompanhada dos registros junto aos respectivos conselhos profissionais:
 - 1. Médico(a) do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM/PR);
 - 2. Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/PR);
 - 3. Técnico(a) em Segurança do Trabalho, Registro no MTE.

1.5. DECLARAÇÕES:

- 1.5.1. Declaração lei geral de proteção de dados. (Anexo X).

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

- 1.6.1. A comprovação se dará por declaração própria no sistema COMPRASGOV.



1.6.2. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.2.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8. Na hipótese do item 1.7.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.10. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ANEXO III
MODELO – CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Sulina

Referente ao Pregão **Eletrônico** n.º. _____

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ/MF _____, sito à _____, n.º _____, Município de _____, Estado do _____, CEP _____, Telefone (____) _____, E-mail _____, propõe **à(ao) (Nome do órgão/entidade licitante)** a execução do objeto da Licitação acima mencionado, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em referência, da seguinte maneira:

O preço proposto é de R\$ _____ (_____), distribuído da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, 60 dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação.

Se vencedor da licitação, assinará o contrato administrativo, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____ e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a) _____, _____ (Título).

Município de _____, em _____

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura:

Obs. Caso haja divergência entre o valor numérico e o valor por extenso da proposta, prevalecerá o valor por extenso.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ANEXO IV ATESTADO DE VISITA

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 68/2023

Declaramos que o Responsável Técnico (*inserir o nome completo*), CPF nº (*inserir o número*) da proponente (*inserir o nome da proponente*), devidamente credenciado, visitou a frota municipal a ser segurada.

Local, ____ de ____ de 20____.

(Nome, RG nº e assinatura do responsável pelo licitador).

(Nome, CPF nº, e assinatura do Responsável Técnico habilitado da proponente)



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ANEXO IV-A

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA

Pregão Eletrônico nº **68/2023**

Objeto: SEGURO DA FROTA

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

E-mail:

O representante técnico da (inserir o nome da proponente) Sr. (a) *(inserir o nome do representante)*, **DECLARA** que renuncia à Visita Técnica à frota municipal a ser segurada, objeto licitado, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos veículos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

, de de 2023.

(Nome, nº CREA/CAU, e assinatura do Responsável Técnico)



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO: _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, n.º _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º _____ / _____, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data _____

OUTORGANTE _____



ANEXO VI

DECLARAÇÃO LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal



ANEXO VIII
MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [_____]

CONTRATANTE: Município de Sulina, com sede no _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado(a) pelo(a) **[CARGO E NOME DA AUTORIDADE]**, nomeado pelo Decreto ou Portaria n.º _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____.

CONTRATADO(A): **[NOME]**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º _____, com sede no _____, neste ato representado por **[NOME E QUALIFICAÇÃO]**, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da carteira de identidade n.º _____, residente e domiciliado no(a) _____, e-mail _____ e telefone _____.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, pelos Decretos Municipais n.º 99/2023, 103/2023 e 107/2023, pelo edital do Pregão Eletrônico n.º ____/____ do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a execução de serviço(s) continuados de _____ (DESCRIÇÃO DO SERVIÇO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

2. CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 Este Contrato está instruído com os seguintes documentos:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO



3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (**VALOR POR EXTENSO**), sendo que o valor mensal é de R\$ _____ (**VALOR POR EXTENSO**).

3.2 Neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de execução do contrato é de _____ dias corridos, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da execução do objeto.

4.2 O prazo de vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato e é de _____ dias corridos.

4.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo.

4.3.1 Eventual prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, desde que a autoridade ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

4.3.1.1 Nos casos previstos neste tópico, será permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do Contratado, ele será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas, e a Administração poderá optar pela extinção do contrato sendo que, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4.5 Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados, como condição para renovação.

4.6 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme prevê o art. 48, parágrafo único, da Lei nº. 14.133, de 2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CONTROLES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO



5.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

6.1. As obrigações do CONTRATANTE e do CONTRATADO são aquelas previstas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1 O pagamento dos serviços será efetuado pela Secretaria (ou entidade), CNPJ N.º _____ sito à _____, conforme Cronograma Físico-Financeiro aprovado, observada a Cláusula Oitava deste Contrato.

7.2 A apresentação e protocolização da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, sendo que os pagamentos das faturas ficam condicionados, no que couber, à apresentação pelo CONTRATADO dos documentos previstos no Termo de Referência.

7.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\begin{aligned} I &= \frac{I}{(TX)} = \frac{I}{365} = \frac{I}{(6/100)} = 0,00016438 \\ TX &= \text{Percentual da taxa anual} = 6\%. \end{aligned}$$

8. CLÁUSULA OITAVA – FONTE DE RECURSOS

8.1. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: _____

Fonte de Recursos: _____



Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Nota de Empenho: _____

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 Os preços contratuais dos serviços e obras poderão ser reajustados, em Reais, de acordo com o inciso LVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e com os art. _____ do Decreto Municipal _____

9.2. O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado observada a periodicidade prevista em lei nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data do orçamento até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido neste Contrato.

9.2.1. Na hipótese em que, antes da data da concessão do reajustamento, já houver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, a revisão será considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

9.2.2. Se, por consequência de culpa do Contratado forem ultrapassados os prazos, o reajustamento só será aplicado com índice correspondente ao respectivo período de execução previsto no cronograma físico-financeiro, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes.

9.2.3. Se o Contratado antecipar o cronograma de execução, o reajustamento será aplicado com índice correspondente somente pelo período de execução efetiva do objeto Contratado, conforme previstos na planilha de medição.

9.2.4. O contrato será reajustado na forma da Lei e deste Contrato, independentemente de solicitação do Contratado.

9.2.5. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto neste Contrato deve ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo, sendo que não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

9.3. O cálculo do reajustamento para os preços contratuais iniciais será feito a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias; uma vez decorrido esse interregno, proceder-se-á a novo reajustamento de acordo com a metodologia constante neste Contrato.

9.3.1. A periodicidade do reajustamento poderá ser reduzida por meio de legislação superveniente.

9.4. O primeiro reajustamento, quando couber, será concedido após decorrido o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data do orçamento, desde que preenchidos os requisitos legais.

9.4.1. Caso o contrato seja assinado após o decurso do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias data do orçamento, o valor contratual deverá ser reajustado até a data do primeiro aniversário do orçamento.



9.5. Para o reajustamento será utilizado o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado.

- a)** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- b)** Na ausência dos índices específicos ou setoriais, previstos no artigo anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para a Administração, calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.
- c)** Considerar-se-á até a quarta casa decimal o quociente de reajuste, sem arredondamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

10.1. Quando exigido, o Contratado deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios de responsabilidade técnica dos responsáveis técnicos pela execução do serviço contratado antes do início do prazo de execução.

10.2. A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante prévia autorização por escrito do Contratante, devendo o novo responsável técnico atender às exigências feitas em edital e no contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1. Deverão ser observadas pelo Contratado todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados (de acordo com a legislação e com as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho), aos materiais envolvidos no serviço e ao patrimônio do Município.

11.2. A seu critério, o Contratante poderá determinar a paralisação do serviço quando julgar que as condições mínimas de segurança e de higiene do trabalho não estão sendo observadas pelo Contratado, sendo que este procedimento não servirá como justificativa para eventuais atrasos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Este Contrato poderá ser alterado, acompanhado das devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a)** quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b)** quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a)** quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b)** quando for necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;



c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.1.1. Nas alterações de que trata esta cláusula, deverá ser observado o disposto nos artigos 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1.2. O valor do contrato pode ser alterado quando:

a) visar a restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição do Contratante para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;

b) ocorrer a criação, extinção ou alteração de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços Contratados, que deverão ser revistos para mais ou para menos, conforme o caso.

12.1.3. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.2. A garantia pode ser alterada quando conveniente a substituição, a pedido do Contratado e devidamente aceito pelo Contratante.

12.3. A forma de pagamento poderá ser alterada por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

12.4. No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o Contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes devem ser ressarcidos pelo Contratante pelos custos de aquisição regularmente comprovados.

12.5. Havendo alteração do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, deverá ser reestabelecida a equação econômico-financeira por meio de aditamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/2021.

12.5.1. Caso os serviços a serem acrescidos ou suprimidos constem na planilha de serviços do serviço contratado, prevalecerão os valores propostos em cada item pelo Contratado;



12.5.2. Caso os serviços a serem acrescidos não constem na planilha de serviços, mas constem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os valores dessa tabela prevalecerão;

12.5.3. Caso os serviços a serem acrescidos não constem nem na planilha de serviços nem na tabela referencial de custos utilizada para a elaboração do orçamento, os preços serão fixados, por meio de pesquisa de preços no mercado, com no mínimo três cotações, sendo que os preços dos serviços a serem contratados serão a média dos preços pesquisados, multiplicados pelo desconto global ou linear oferecido na proposta do Contratado.

12.6. A revisão do preço original do contrato, quando imposta em decorrência das disposições deste Contrato, dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessárias justificativas, dos pronunciamentos favoráveis dos setores técnico e jurídico (quando cabível) e da aprovação da autoridade competente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E PENALIDADES

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas na Lei 14.133/21, no Decreto nº 1074/2023 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, projetos, especificações e/ou prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e/ou prazos;

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o Contratante a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao Contratante;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, exceto se autorizada pelo Contratante nos casos permitidos em lei, que afetem a boa execução;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria e demais documentos de fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do Contratado;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do Contratado;

13.2.12. O não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, assim como o descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a



menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, desde que justificadas e determinadas pelo Contratante;

13.2.15. A supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao Contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo Contratante decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao Contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

13.2.19. O atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.2.20. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, sempre assegurado o contraditório e ampla defesa ao Contratado.

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

15.4.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.4.2. consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração.

13.5. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



13.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 13.2.14 à 13.2.22, sem que haja culpa do Contratado, este será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito à:

13.6.1. Devolução da garantia oferecida;

13.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

13.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso;

13.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

13.7. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e das previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências:

13.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Contratante;

13.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto em Lei;

13.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Município assim como dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

13.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

13.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do Contratante.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto nº. ..., além das demais penalidades previstas neste Contrato.

13.10. Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Contratante poderá aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, e as previstas no Decreto nº 107/2023.

13.11. Sem prejuízo do previsto no subitem 13.2.3, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora, sendo que será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o trigésimo dia, e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, será cabível a multa compensatória.

13.12. A aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.13. A multa moratória não impede que o Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste Contrato.



13.14. A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, e para aplicação das sanções deverão ser considerados os critérios do §1º do art. 156 da Lei 14.133/21.

13.16. Será aplicada multa de 10% a 30% sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ou multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato nos casos de inexecução total do objeto.

13.15. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa, nos termos da legislação aplicável.

13.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.20. Após encerramento do processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação de multa deverá ser recolhida junto ao Contratante em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO

14.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins, o edital da licitação e seus anexos, e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais regulamentadores e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato para publicação no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São João, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Município de Sulina, em xxxxxxxx



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: