



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” **Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

- 1.1.1. Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.1.2. Órgãos participantes:** Todas as demais Secretarias Municipais

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 1.2.1.** Magaiver Rodrigo Felipsen;
- 1.2.2.** João Antonio Bazzanella Luft;
- 1.2.3.** Jair Canci.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.1.1.** Indica-se o Pregão..

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.2.1.** Indica-se a forma eletrônica.
- 2.2.2.** **Exclusividade para empresas ME/EPP**, sem exclusividade territorial (art. 17, LCM 14/2022). Isso porque não constam elementos seguros de que existam fornecedores locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado, não obstante possam os fornecedores de Capanema usufruir das demais benesses previstas na lei local (LCM nº 14/2022).

3. RESUMO DO OBJETO

- 3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA E MEDICINA DO TRABALHO E DE SAÚDE OCUPACIONAL, QUE ATENDAM AS NORMAS REGULAMENTADORAS EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE: PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-9 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-7 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO; PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, FORNECENDO ASSESSORIA TÉCNICA PARA A GESTÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO EM SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.**

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	70085	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA E MEDICINA DO	12	MÊS	R\$6.156,80	R\$73.881,60



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

	TRABALHO E DE SAÚDE OCUPACIONAL, SENDO A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MODO PRESENCIAL NO MUNICÍPIO, CONFORME A NECESSIDADE DA CONTRATANTE, SENDO EXIGIDO OS SEGUINTE PROFISSIONAIS: MÉDICO DO TRABALHO, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E DEMAIS PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA A EMISSÃO DE LAUDOS E ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO, QUE ATENDAM AS NORMAS REGULAMENTADORAS EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE: PPRA - PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-9 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CONFORME NORMA REGULAMENTADORA NR-7 DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO; LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO; AET- ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; LAUDO COM PARECER TÉCNICO SOBRE CARGOS INSALUBRES E/OU PERICULOSOS; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, FORNECENDO ASSESSORIA TÉCNICA PARA A GESTÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO EM SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO NOS LOCAIS DE TRABALHO PARA AFERIÇÃO DE RISCOS INERENTES A CADA ATIVIDADE.				
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$73.881,60					

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS:

4.1.1. Especificações dos serviços:

4.1.2.. Os serviços de elaboração, implantação e implementação da gestão de Serviços Especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Ergonomia, deve conter obrigatoriamente:

a) **LTCAT** – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; Lei nº 8.213/1991 – Em vigor desde 24 de Julho de 1991, Decreto 3.048/99, art. 68 §2º do decreto 3.048/99 e art. 58 §2º da Lei8213/91.

b) **PPRA** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.

c) **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Observações da NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.

d) PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) - é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao empregador. O formulário deve ser preenchido pelos empregadores que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.

e) AET – Analise Ergonômica do Trabalho. Contribui para o planejamento, projeto e a avaliação de tarefas, postos de trabalho, produtos, ambientes e sistemas de modo a torná-los compatíveis com as necessidades, habilidades e limitações das pessoas. (ABERGO- Associação Brasileira de Ergonomia). Tendo o objetivo de manter e melhorar os processos produtivos de acordo com a Legislação Brasileira, garantindo o bem-estar, conforto e satisfação do colaborador, reduzindo os custos humanos e da carga psíquico física, promover a segurança e prevenção às doenças ocupacionais e acidentes, melhorando o desempenho das atividades e dos resultados, conforme Norma Regulamentadora nº 17.

f) Avaliações Ambientais Quantitativas – para fins de elaboração do PPRA e LTCAT são necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade. Conforme as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente, deverão ser avaliados os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município.

g) Exames Médicos Ocupacionais com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – Admissional, Demissional, Periódico, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho, para atender o previsto no PCMSO–Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego.

h) Revisar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR – NR 1. Incluir o Psicossocial, descrever toda relação de veículos nos documentos e avaliar individualmente por veículo, descrevendo suas características, chassi, modelo e ano.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **5 (cinco) dias úteis** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

5.1.1.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no **subitem 5.1.1** poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte, desde que haja consentimento expresso da Administração.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 5.1.2.** Os serviços somente serão executados após o envio de requerimento enviado pelo fiscal do contrato, que deverá ser emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
 - g)** Assinatura do(a) Fiscal da Contratação e do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no **subitem 5.1.2** será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** O Contratado deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no **subitem 5.1.2**.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.6.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

5.2. Condições Específicas:

- 5.2.1.** Todos os serviços deverão impreterivelmente serem prestados no Município de Capanema/PR, nos locais estabelecidos pela Administração Municipal através de solicitação formal.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1.** A empresa CONTRATADA deverá designar um profissional para função de coordenador para o PCMSO o qual deverá emitir relatório anual discriminando para o município de Capanema, constando dados estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.
- 6.2.2.** Para este objeto está previsto o quantitativo de 735 (setecentos e trinta e cinco) funcionários, sendo que dentro do período da prestação do serviço poderá sofrer variações para mais ou para menos conforme interesse e disponibilidade da CONTRATANTE.
- 6.2.3.** Os serviços deverão compreender:
- 6.2.4.** Inspeções nos ambientes laborais dos servidores: para fins da elaboração dos documentos todos os ambientes de trabalho serão inspecionados a fim de determinar os riscos existentes e a



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

nocividade à saúde dos trabalhadores expostos, bem como as medidas de controle e prevenção, ou ainda as alterações necessárias no ambiente de trabalho.

- 6.2.5. As avaliações de campo consistirão em inspeções em todos os estabelecimentos informados pelo Departamento de Recursos Humanos, por meio de relatório contendo: Secretaria, endereço do estabelecimento, relação de funções e respectivo número de servidores por função.
- 6.2.6. NR 9 - PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais Antecipação de riscos ambientais; Reconhecimento dos riscos ambientais; Avaliação e controle de riscos ambientais; Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC; Cronograma de ações.
- 6.2.7. NR 7 - PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional Determinação de exames complementares conforme risco e atividade; Determinação de periodicidade dos exames médicos ocupacionais.
- 6.2.8. IN 77/2015 - LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho Determinação caracterização de aposentadoria especial; GFIP; Quantificação dos agentes nocivos; Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC; Reconhecimento dos riscos ambientais; Avaliação e controle de riscos ambientais; Conclusão de exposição a riscos ambientais. NR 15 – Caracterização de INSALUBRIDADE NR 16 – Caracterização de PERICULOSIDADE. 6.8.1. O LTCAT emitido deverá possuir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida junto ao CREA/PR.
- 6.2.9. IN 77/2015 - PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário Resultado de inclusão de dados do LTCAT e Responsáveis pelos registros ambientais e biológicos pertinente ao período de cada LTCAT.
- 6.2.10. A empresa vencedora do certame deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da solicitação formal da contratante, devendo apresentar um cronograma com o prazo necessário à execução do serviço solicitado, o qual deverá ser aprovado pela contratante.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar vistorias *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto:

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- 7.3.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial:

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização:

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item em serviços contínuos mensal.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo	Marisa Pontin	Efetiva	Auxiliar de Enfermagem - Efetivo	SAÚDE
Fiscal Técnico	Ana Carolina de Souza Bantle	Efetiva	Enfermeira - Efetivo	SAÚDE
Gestor da Contratação	João Antonio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações - Efetivo	SELOG

7.6.1. A escolha como fiscais administrativos da contratação dos servidores comissionados acima se dá em razão dos mesmos serem nomeados para os cargos em comissão, cujas atribuições incluem a fiscalização dos contratos administrativos nas respectivas Secretarias em que estão lotados.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. Os materiais adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.

- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.6.6. As infrações e sanções administrativas referentes à licitação e à contratação estarão dispostas no edital e no contrato.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.

- 8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

- 8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

- 8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 8.2.4.1.** Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.4.2.** Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
 - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. Não há condições específicas.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será conforme indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública- SEFAZ:

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Em consideração ao Decreto-Lei 5.452, de 1943 (CLT), a Lei nº 6.514/1977 – em vigor desde 22 de dezembro de 1977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho.

11.1.2. Em atendimento a Instrução Normativa INSS/PRES nº 20 de 11 de outubro de 2007, que obriga as empresas a elaborarem um Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, com avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: salubres, insalubres, perigosas e geradores de aposentadoria especial e também ao disposto nas NRs - Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e nº 17, do Ministério do Trabalho e Emprego, aprovada pela Portaria nº 3.214 de junho de 1978, que determina que as empresas elaborem anualmente um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos seus servidores e um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Ergonomia, com o objetivo de identificar os riscos ambientais e propor medidas de controle que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos servidores.

11.1.3. Partindo da premissa de que um ambiente seguro é um direito de todas as pessoas e que cabe a administração pública proporcionar esse ambiente aos seus servidores, prezando pela segurança e bem-estar, que se justifica a importância da contratação de empresa especializada nos Serviços de Engenharia e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional, constituída por uma equipe de profissionais, que tem a função principal de promover a saúde e proteger a integridade física dos trabalhadores, além de suprir todas as demandas de análises quantitativas ambientais de modo a melhor atender as necessidades do município de Capanema/Pr, bem como orientar, sempre que necessário, quais as melhores medidas para a prevenção e erradicação dos acidentes e doenças ocupacionais.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Visando fomentar o desenvolvimento sustentável local, a administração municipal realizou uma ação direcionada de consulta a empresas sediadas no próprio município. Foram disparados 12 emails para a cotações de preços para todas as empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR que trabalham com o objeto desta contratação, via e-mail, sendo que apenas 1 (um) fornecedor local apresentou orçamento conforme solicitado.

11.2.2. Diante da baixa resposta das empresas locais, foi necessário ampliar a pesquisa de mercado para garantir a obtenção de, no mínimo, três cotações de preços, conforme preconiza a legislação. Assim, a administração optou por entrar em contato com empresas que já haviam



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

prestado serviços semelhantes anteriormente, além de realizar nova busca eletrônica por fornecedores. Nesse esforço complementar, foram enviadas solicitações de cotação para mais 13 empresas, resultando no retorno de apenas duas propostas válidas.

11.2.3. Ressalte-se que a proposta apresentada pela **NR Clínica de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional Ltda** foi desclassificada para fins de pesquisa de preço em razão da constatação de sobrepreço em relação e comparação aos valores dos mercado.

11.2.4. Logo, com essas três cotações de preços foram utilizados esses orçamentos para definição do valor máximo da presente contratação, por meio do **menor preço** conforme autoriza o art. 38, inciso VI, da LCM 14/22.

Art. 38. No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

[...]

VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;

[...]

§ 2º O menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos. (grifo meu)

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1. Não se aplica.

11.3.2. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.2.1. Em decorrência do princípio do desenvolvimento local, foram encaminhados pedidos de cotações de preços a todas as empresas cadastradas no Município de Capanema/PR pelo CNAE que fornecem/executam o objeto desta contratação, cujo relatório encontra-se encartado na fase interna da presente contratação. Assim como, posteriormente, empresas locais da região para fins de cotação de preço.

11.3.2.2. Os e-mails foram extraídos de empresas categorizadas pelo CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas). Cada anexo contém informações de empresas de diferentes CNAEs, com seus respectivos e-mails.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Assim sendo, a existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, conforme **art. 118, da LCM 14/22**.

12.2. É cabível o Sistema de Registro de Preços - SRP em razão de não existir uma demanda pré definida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das Secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP.

12.3. A justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços se dá em razão da necessidade da contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade da definição real de quantitativos a serem demandados.

12.4. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para até 1 ano.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

13.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119, § 2º, da LCM 14/22 e regulamento.

13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Os serviços deverão ser realizados por profissionais com comprovações de qualificação técnica apresentados através de:

- a) Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro ou arquiteto portador de certificado de Conclusão de curso de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e portador de registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura -CREA.
- b) Técnico de Segurança do Trabalho: técnico portador do certificado de conclusão do curso de nível pós-médio de Técnico de Segurança do Trabalho e portador de Registro de Técnico de Segurança no Trabalho ou anotação em Carteira Profissional com a habilitação de Técnico de Segurança do Trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
- c) Médico do Trabalho - médico portador do certificado de conclusão do curso de pós-graduação em Medicina do Trabalho e portador da Cédula de Identidade de Médico expedida pelo Conselho Regional de Medicina –CRM.

14.2. Os laudos e programas elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis credenciados, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.

14.3. Apresentar no mínimo um (01) atestado de capacidade técnica com complexidade compatível ao objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a empresa ou profissional tenha sido responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços similares em características, quantidades e prazos, ao do objeto do presente edital, vedada a apresentação de atestados fornecidos por uma mesma empresa;

14.2. JUSTIFICATIVA DE RESERVA DE EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP (NÃO LOCAIS/TERRITORIAL)

Insta esclarecer, inicialmente, que o Município de Capanema/PR possui regulamento próprio sobre licitações e contratos administrativos, por meio da Lei Complementar n. 14, de 18 de julho de 2022, que instituiu a Política Municipal de Contratações Públicas e estabeleceu normas de interesse local sobre licitações e contratos administrativos.

Em seu art. 13, a LCM 14/2022 prevê que *“A Administração deverá realizar licitação destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”*

Ou seja, como política de desenvolvimento local, o Município de Capanema/PR prevê a abertura de licitação exclusiva para ME/EPP sediadas no Município, porém, possui exceções, conforme elencadas no art. 17 da LCM 14/2022:

Art. 17 - Não se aplica a exclusividade territorial prevista nos artigos 13 a 15 desta Lei ou o tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; ou

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; ou

III - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 8º desta Lei; ou

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos desta Lei. Parágrafo único. Para os fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

I - resultar em proposta com valor superior ao valor de referência estabelecido no processo de contratação; ou

II - a natureza do objeto da contratação for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Importa destacar que, primeiramente, embora a LCM 14/22 regulamente condições especiais de participação de MEs/EPPs sediadas no Município de Capanema/PR, tais regramentos não se aplicam no presente caso. Isso porque, conforme justificado no Termo de Referência (item 2.2.2.), não constam elementos seguros de que existam fornecedores, três ou mais, locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado.

Ademais, no item 2.2.2. do Termo de Referência, tem-se que a licitação será exclusiva para ME/EPP sem exclusividade territorial, ou seja, qualquer empresa que se enquadre como MEs/EPPs poderá participar do certame, nos termos da LC 123/2006 em âmbito nacional.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Capanema, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000
- 15.2.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.
- 15.3.** Os serviços deverão ser executados nos endereços indicados pelas Secretarias que efetuarem as requisições ao Contratado.
- 15.4.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - a)** Ordem de Serviço;
 - b)** Ata de Reunião;
 - c)** Ofício;
 - d)** Sistema de abertura de chamados;
 - e)** E-mails;
 - f)** Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 29 de maio de 2025.

Magaiver Rodrigo Felipsen

Secretário Municipal de Saúde

Jair Canci

Secretário Municipal da Administração



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

João Antonio Bazzanella Luft

Analista de Contratações

Gestor da Constratação

Marisa Pontin

Auxiliar de Enfermagem

Fiscal Administrativa

Ana Carolina de Souza Bantle

Enfermeira

Fiscal Técnica