



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

CONSELHO REGIONAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS DA 4ª REGIÃO – CRT-04 PR/SC

TERMO DE REFERÊNCIA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 08/2026

(Processo Administrativo nº 001648/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho, a fim de elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Gerenciamento de Riscos (PGR)/ Gerenciamento de Riscos ocupacionais (GRO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de acordo com o Manual de orientação do eSocial; Elaborar, implementar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET); Prestar assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-social (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial); Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar a Comissão Interna de prevenção de Acidentes (CIPA); Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o plano de Ação de Campanhas de conscientização de Medicina, Saúde e Segurança do trabalho. Conforme consta na Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do trabalho e Emprego.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do trabalho, a fim de elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Programa de Prevenção de Gerenciamento de Riscos (PGR)/ Gerenciamento de Riscos ocupacionais (GRO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho (LTCAT), o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de acordo com o Manual de orientação do eSocial; Elaborar, implementar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET); Prestar assessoria em	8800	Mês	12	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

	Saúde e Segurança do Trabalho; Realizar a Gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-social (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial); Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar a Comissão Interna de prevenção de Acidentes (CIPA); Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o plano de Ação de Campanhas de conscientização de Medicina, Saúde e Segurança do trabalho. Conforme consta na Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do trabalho e Emprego					
VALOR TOTAL: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto em questão é justificada em virtude do término do atual contrato em 01/05/2026 e da impreterível necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços que visam atender e assessorar as demandas da unidade de Gestão de Pessoas na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR) nº 07 e 09, entre outras, tendo em vista que a empresa possui em seus quadros, empregados públicos regidos pela CLT e têm por obrigação cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;

2.2. A contratação proposta tem como benefícios, garantir e preservar a saúde e integridade dos servidores do CRT-04, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por anamnese e exames laboratoriais a saúde de todos, de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem prestados conforme tabela descritiva abaixo devem ter como base o número atual de funcionários no órgão, podendo oscilar num percentual de até 25% (vinte e cinco por cento):



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

	Serviços
1	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
2	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos/ GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
3	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho
4	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário
5	AET - Análise Ergonômica do Trabalho
6	Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho
7	Gestão SST - Saúde e Segurança do trabalho no eSocial.
8	Exames Médicos Ocupacionais (ASO)
9	Avaliação Psicológica
10	Validação de Atestado Médico
11	CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
12	Plano de Ação das Campanhas de conscientização de Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho

3.1.1. Número de funcionários atual (conforme folha de pagamento de abril de 2026): 69 (sessenta e nove):

Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total de Empregados
Até 45 anos	30	18	48
Acima de 45 anos	15	6	21
Totais	45	24	69

3.1.2. O quantitativo acima indicado poderá variar caso ocorra admissão e/ou demissão de novos trabalhadores.

3.2. Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde e Ocupacional (PCMSO), observando os parâmetros mínimos e as diretrizes gerais estabelecidas pela NR-7 – Exames Médicos e demais legislações posteriores e outras pertinentes, inclusive o e-Social.

3.3. Elaborar, implementar, atualizar e acompanhar o Programa de Prevenção de Gerenciamento de Riscos (PGR)/Gerenciamento de Riscos ocupacionais (GRO), observando os parâmetros mínimos e diretrizes gerais estabelecidas pela NR-9 – Riscos Ambientais e demais legislações posteriores e outras pertinentes, inclusive o e- Social.

3.4. Elaborar, implementar, atualizar e acompanhar o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho, para fins de



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

comprovação de agentes nocivos, prejudiciais à saúde ou à integridade física (IN 84/2002 e legislação aplicável), incluindo o e-Social.

3.5. Atualizar, acompanhar, coordenar e enviar ao e-social o Perfil Profissiográfico Previdenciário abrangendo as atividades desenvolvidas pelos empregados e diretoria executiva da empresa, destinado a prestar informações ao INSS relativas à efetiva exposição a agentes nocivos, registrando dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO (NR7) e PPRA (NR-9) e demais exigências que forem necessárias ao atendimento de informações e transmissão ao eSocial e/ou MTE, inclusive demandas retroativas conforme atualização da legislação vigente.

3.6. O prazo para atendimento desse serviço do item 3.5 é imediato a vigência do contrato.

3.7. Elaborar, implementar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) com avaliação ergonômica conforme a NR 17.

3.8. Prestar assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho nas questões que envolvam Saúde e Segurança do trabalho, emitindo orientações e pareceres ao setor de Gestão de Pessoas do CRT-04.

3.9. Realizar a Gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho para o e-social (emitir e enviar os arquivos referentes SST para plataforma do eSocial).

3.10. Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar a Comissão Interna de prevenção de Acidentes (CIPA) conforme consta na NR 5 do TEM.

3.11. Elaborar, implementar, atualizar, acompanhar e coordenar o plano de Ação de Campanhas de conscientização de Medicina, Saúde e Segurança do trabalho.

3.12. Orientação Técnica e Treinamento de Designados para compor a comissão da CIPA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, nos termos da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos termos do guia nacional de contratações sustentáveis publicado pela Advocacia Geral da União (AGU) 3ª edição publicado em abril/2020; Lei Federal 12.305/2010, Decreto 7.746/2012, Lei 12.187/09 e demais legislações vigentes (ou que venham a existir) nas esferas municipal, estadual e federal.

4.1.2. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

4.1.2.1. - Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, em observância ao Decreto nº 10.936/22 e demais leis e normas existentes.

4.1.2.2. - Evitar em suas atividades dentro do órgão, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros.

4.1.2.3. - Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental.

4.1.3. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais. Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB (A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4.1.4. Os materiais inservíveis resultantes dos trabalhos executados são de inteira responsabilidade da contratada, esta deverá guiar-se pela legislação vigente para a correta segregação e destino ambientalmente adequado.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de Serviços deverá atender a todos servidores do Conselho Regional dos Técnicos Industriais da 4ª Região – CRT-04, totalizando o quantitativo estimado de 69 (sessenta e nove) empregados, lotados nos endereços abaixo:

5.1.1. Rua Campolino Alves, 84, Loja 01 – Capoeiras, Florianópolis/SC. CEP 88085-110 – (36 funcionários);

5.1.2. Rua Princesa Isabel, 65, Loja 33 – Centro, Criciúma/SC. CEP 88801-130 (3 funcionários);

5.1.3. Av. Juscelino Kubitschek, 410, Bloco B Sala 902 – Centro, Joinville/SC. CEP 89201-100 (4 funcionários);

5.1.4. Av. Fernando Machado, 411, Sala 205 – Centro, Chapecó/SC. CEP 89802-110 (3 funcionários);

5.1.5. Rua Doutor Faivre, 888 – Centro, Curitiba/PR. CEP 80060-140 (10 funcionários);

5.1.6. Rua Paraguai, 690, Sala 501 – Alto Alegre, Cascavel/PR. CEP 85805-020 (3 funcionários);

5.1.7. Rua Piauí, 399, Loja 05 – Centro, Londrina/PR. CEP 86010-420 (4 funcionários);

5.1.8. Rua Dr. Paula Xavier, 913, Loja 03 – Centro, Ponta Grossa/PR. CEP 84010-270 (4 funcionários).

5.2. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

5.3. O PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), tem por objetivo a promoção e prevenção da saúde do conjunto dos empregados e ocupantes de cargos comissionados do CRT-04. O PCMSO detecta incidências das patologias entre a população de trabalhadores, fornecendo os elementos para o estudo da correlação entre adoecimento e as condições de trabalho, os processos das relações de trabalho existentes. Quando detectados indicativos de existência desses problemas são desenvolvidas estratégias de ação e prevenção. Os serviços deverão ser prestados, de acordo com as Normas Regulamentadoras contidas na NR-7 e seus desdobramentos, a saber:

a) Coordenação e desenvolvimento do PCMSO;

b) Efetuar os seguintes procedimentos médicos constantes do PCMSO:



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentoopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- Exames admissionais, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, avaliação de exames complementares;

- Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, avaliação de exames complementares;

- Exames demissionais;

- Exame Médico de retorno ao trabalho;

- Exame Médico para mudança de função;

- Avaliação clínica;

- Avaliação Psicológica;

- Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

- Homologação de Atestados Médicos;

- Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS.

5.3.1. A CONTRATADA deverá estruturar o PCMSO mediante implementação das seguintes etapas:

1ª- Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais;

2ª- Realizar eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de próstata e câncer de mama;

3ª- Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado ou do comissionado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;

4ª- Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do programa de Educação em Saúde;

5ª- Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos; 6ª- Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;

7ª- Emitir Atestado de Saúde Ocupacional - ASO;

8ª- Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos mensais.

5.3.2. Do significado e do rol mínimo de exames a que os empregados e ocupantes de cargos comissionados do CRT-04 estarão sujeitos:

a) Exame Médico Admissional: deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

b) Avaliação Psicológica: deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

c) Exame Médico Periódico: de acordo com os seguintes intervalos mínimos de tempo:

b1) A cada ano ou a intervalos menores, a critério médico: Para empregados expostos a riscos ou a situações de trabalho que impliquem o desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional, ou, ainda, para aqueles que sejam portadores de doenças crônicas, os exames deverão ser repetidos;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

b2) A cada ano ou a intervalos menores, a critério médico: Para os empregados maiores de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

b3) A cada dois anos ou a intervalos menores, a critério médico: Para os empregados entre 18 (dezoito) e 45 (quarenta e cinco) anos de idade.

d) Exame Médico Demissional: deverá ser realizado quando o trabalhador for demitido. O exame médico demissional poderá ser concluído apenas com o exame clínico, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado em até 135 dias para aquelas atividades não insalubres ou não perigosas.

e) Exame Médico de Retorno ao Trabalho e Exame Médico de Mudança de Função: Entende-se por retorno ao trabalho quando o trabalhador retornar a sua ocupação após afastamento (por acidente, doença ou parto) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

5.3.3. Rol mínimo de exames complementares:

Homens com até 45 anos de idade	Homens acima de 45 anos de idade	Mulheres com até 45 anos de idade	Mulheres acima de 45 anos de idade
<ul style="list-style-type: none"> • Estudo do Colesterol • Glicemia em jejum • Grupo sanguíneo e fator RH • Hemograma completo • Urina - EAS • Exame parasitológico de fezes - EPF • Creatinina • Sorologia para Lues 	<ul style="list-style-type: none"> • Glicemia em jejum • Grupo sanguíneo e fator RH • Hemograma completo • Urina - EAS • Exame parasitológico de fezes - EPF • Creatinina • Acido úrico • Exame parasitológico de fezes - EPF • Lipidograma completo • Sorologia para Lues • PSA - antígeno prostático • ECG Cardiológico • Acuidade Visual • Outros exames que se façam necessários. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo do Colesterol • Glicemia em jejum • Grupo sanguíneo e fator RH • Hemograma completo • Urina - EAS • Exame parasitológico de fezes - EPF • Creatinina • Sorologia para Lues • Colpocitologia oncótica (preventivo ginecológico) 	<ul style="list-style-type: none"> • Glicemia em jejum • Grupo sanguíneo e fator RH • Hemograma completo • Urina - EAS • Exame parasitológico de fezes - EPF • Creatinina • Acido úrico • Exame parasitológico de fezes - EPF • Lipidograma completo • Sorologia para Lues • Colpocitologia oncótica (preventivo ginecológico) • Mamografia bilateral • ECG Cardiológico • Acuidade Visual • Outros exames que se façam necessários.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.3.4. Os exames acima referidos, bem como outros que o Médico do Trabalho coordenador do serviço, indicar como necessários serão pagos, à parte, pelo CRT-04, quando o encaminhado não possuir Plano de Saúde, tendo como base a tabela de preços definida pela Associação Médica Brasileira - AMB e pela tabela de filmes radiológicos definida pelo Colégio Brasileiro de Radiologia.

5.3.5. Os funcionários já pertencentes ao quadro de pessoal que estão incluídos no atual Plano de Saúde terão suas despesas cobertas pelo referido plano, não sendo necessária a realização de exames fora da rede já credenciada pela Operadora contratada pelo CRT-04.

5.3.6. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Delegacia Regional do Trabalho, Secretaria de Saúde, INSS, CREA/SC, CREA/PR e Ministério Público.

5.3.7. A CONTRATADA deverá elaborar o Relatório Anual do PCMSO, previsto nestas especificações, de acordo com os normativos previstos na NR-7, contendo a descrição completa das atividades desenvolvidas, durante o período contratual, com elaboração de quadro comparativo entre as ações de saúde proposta no planejamento anual e as ações efetivamente realizadas no período, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

5.3.8. O Relatório Anual do PCMSO deverá ser concluído e entregue ao CRT-04, no máximo, em 60 dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, em arquivo eletrônico, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft Excel e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada por Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação.

5.3.9. No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

5.3.10. Os exames médicos periódicos deverão ser realizados na sede do CRT-04 para atendimento aos empregados.

5.4. O PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), preconizado pela NR 09 do MTE, visa à preservação da saúde e da integridade dos empregados e ocupantes de cargos comissionados do CRT-04, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, levando em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.

5.4.1. Serão executados os seguintes serviços, de acordo com as normas contidas na NR-1 e 9 e seus desdobramentos:

1) O PGR deverá conter o planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma; estratégia e metodologia de ação; forma do registro, manutenção e divulgação dos dados e periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento por Unidade;

2) Antecipação e reconhecimento dos riscos existentes nos postos de trabalho;

3) Realização de avaliações ambientais quantitativas e qualitativas de agentes químicos, físicos e biológicos, dos postos de trabalho dos servidores da CONTRATANTE de acordo com grupo Homogêneo determinado por ela;

4) A CONTRATADA deve avaliar e alertar o CRT-04 para evitar os riscos ocupacionais que possam ser originados no trabalho tais como:

- Identificar os perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- Avaliar os riscos ocupacionais indicando o nível de risco;
 - Classificar os riscos ocupacionais para determinar a necessidade de adoção de medidas de prevenção;
 - 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;
 - Acompanhar o controle dos riscos ocupacionais.
- 5) A CONTRATADA deve adotar mecanismos para:
- Consultar os trabalhadores quanto à percepção de riscos ocupacionais, podendo para este fim ser adotadas as manifestações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;
 - Comunicar a Contratante sobre os riscos consolidados no inventário de riscos e as medidas de prevenção do plano de ação do PGR;
- 6) A contratada deve adotar as medidas necessárias para melhorar o desempenho em Saúde e Segurança no Trabalho – SST;
- 7) Nos processos de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais deve considerar o disposto nas Normas Regulamentadoras e demais exigências legais de segurança e saúde no trabalho;
- 8) Fazer levantamento de perigos, que deve ser realizado preliminarmente:
- Antes do início do funcionamento do estabelecimento ou novas instalações;
 - Para as atividades existentes;
 - Nas mudanças e introdução de novos processos ou atividades de trabalho;
- 9) Quando na fase de levantamento preliminar de perigos o risco não puder ser evitado, a contratada deve implementar o processo de identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais, conforme disposto nos subitens seguintes;
- 10) A critério da contratada e conforme previsão na NR, a etapa de levantamento preliminar de perigos pode estar contemplada na etapa de identificação de perigos;
- 11) A etapa de identificação de perigos deve incluir:
- Descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
 - Identificação das fontes ou circunstâncias;
 - Indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos;
- 12) A identificação dos perigos deve abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho;
- 13) Para avaliação de riscos ocupacionais a contratada deve avaliar os riscos ocupacionais relativos aos perigos identificados nos estabelecimentos do contratante, de forma a manter informações para adoção de medidas de prevenção;
- 14) Para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência;
- 15) A contratada deve selecionar as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que sejam adequadas ao risco ou circunstância em avaliação;
- 16) A gradação da severidade das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta a magnitude da consequência e o número de trabalhadores possivelmente afetados;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

17) A magnitude deve levar em conta as consequências de ocorrência de acidentes ampliados;
18) A gradação da probabilidade de ocorrência das lesões ou agravos à saúde deve levar em conta:

- Os requisitos estabelecidos em Normas Regulamentadoras;
- As medidas de prevenção implementadas;
- As exigências da atividade de trabalho;
- A comparação do perfil de exposição ocupacional com valores de referência estabelecidos na NR09;

19) Após a avaliação, os riscos ocupacionais devem ser classificados, observado o subitem 1.5.4.4.2 da NR1, para fins de identificar a necessidade de adoção de medidas de prevenção e elaboração do plano de ação;

20) A avaliação de riscos deve constituir um processo contínuo e ser revista a cada dois anos, ou quando da ocorrência das seguintes situações:

- Após a implementação das medidas de prevenção, para avaliação de riscos residuais;
- Após inovações e modificações nas tecnologias, ambientes, processos, condições, procedimentos e organização do trabalho que impliquem em novos riscos ou modifiquem os riscos existentes;
- Quando identificadas inadequações, insuficiências ou ineficácias das medidas de prevenção;
- Na ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
- Quando houver mudança nos requisitos legais aplicáveis;

20) A contratada deve adotar medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos sempre que:

- Exigências previstas em Normas Regulamentadoras e nos dispositivos legais determinarem;
- A classificação dos riscos ocupacionais assim determinar, conforme subitem 1.5.4.4.5;
- Houver evidências de associação, por meio do controle médico da saúde, entre as lesões e os agravos à saúde dos trabalhadores com os riscos e as situações de trabalho identificados;
- Quando comprovada, pela contratada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando estas não forem suficientes ou encontrarem-se em fase de estudo, planejamento ou implantação ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, deverão ser adotadas outras medidas, obedecendo-se a seguinte hierarquia:

- Medidas de caráter administrativo ou de organização do trabalho;
- Utilização de equipamento de proteção individual – EPI;

21) A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores, quanto aos procedimentos a serem adotados e às limitações das medidas de prevenção;

22) A contratada deve elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5. e 1.5.5.2.2 da NR1;

23) Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

24) Implementação e acompanhamento das medidas de prevenção;

25) A implementação das medidas de prevenção e respectivos ajustes devem ser registrados;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

26) O desempenho das medidas de prevenção deve ser acompanhado de forma planejada e contemplar:

- A verificação da execução das ações planejadas;
- As inspeções dos locais;
- O monitoramento das condições ambientais e exposições a agentes nocivos, quando aplicável;

27) As medidas de prevenção devem ser corrigidas quando os dados obtidos no acompanhamento indicarem ineficácia em seu desempenho;

28) Acompanhamento da saúde ocupacional dos trabalhadores;

29) A contratada deve desenvolver ações em saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em SST, de acordo com os riscos gerados pelo trabalho;

30) O controle da saúde dos empregados deve ser um processo preventivo planejado, sistemático e continuado, de acordo com a classificação de riscos ocupacionais e nos termos da NR-07;

31) A contratada deve analisar os acidentes e as doenças relacionadas ao trabalho;

32) As análises de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho devem ser documentadas e:

- Considerar as situações geradoras dos eventos, levando em conta as atividades efetivamente desenvolvidas, ambiente de trabalho, materiais e organização da produção e do trabalho;
- Identificar os fatores relacionados com o evento;
- Fornecer evidências para subsidiar e revisar as medidas de prevenção existentes;

33) A contratada deve estabelecer, implementar e manter procedimentos de respostas aos cenários de emergências, de acordo com os riscos, as características e as circunstâncias das atividades;

34) Os procedimentos de respostas aos cenários de emergência devem prever:

- Os meios e recursos necessários para os primeiros socorros, encaminhamento de acidentados e abandono;
- As medidas necessárias para os cenários de emergência de grande magnitude, quando aplicável;

35) Quanto a documentação, o PGR deve conter, no mínimo, os seguintes documentos:

- Inventário de riscos;
- Plano de ação;

36) Os documentos integrantes do PGR devem ser elaborados sob a responsabilidade da contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, datados e assinados;

37) Os documentos integrantes do PGR devem estar sempre disponíveis aos trabalhadores interessados, ou aos seus representantes, e à Inspeção do Trabalho;

38) A CONTRATADA deve elaborar Inventário de riscos ocupacionais;

39) Os dados da identificação dos perigos e das avaliações dos riscos ocupacionais devem ser consolidados em um inventário de riscos ocupacionais;

40) O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- Caracterização das atividades;

- 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 prevenção implementadas;

- Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação;

- Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

41) O inventário de riscos ocupacionais deve ser mantido atualizado;

42) A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CRT-04, o histórico das atualizações que deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos ou pelo período estabelecido em normatização específica;

43) A contratada deve prestar informações de segurança e saúde no trabalho em formato digital, conforme modelo aprovado pela STRAB, ouvida a SIT, bem como todos os documentos digitalizados;

44) Os documentos previstos nas NR's podem ser emitidos e armazenados em meio digital, com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), normatizada por lei específica;

83) O controle da saúde dos empregados deve ser um processo preventivo planejado, sistemático e continuado, de acordo com a classificação de riscos ocupacionais e nos termos da NR-07;

84) A contratada deve garantir à SEDUC a preservação de todos os documentos nato digitais ou digitalizados por meio de procedimentos e tecnologias que permitam verificar, a qualquer tempo, sua validade jurídica em todo território nacional, garantindo permanentemente sua autenticidade, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, irretratabilidade, privacidade e interoperabilidade;

85) Para os documentos que devem estar à disposição dos trabalhadores ou dos seus representantes, a contratada deverá prover meios de acesso destes às informações, de modo a atender os objetivos da norma específica.

5.4.2. O documento base do PGR deverá conter:

I – Descrição das atividades da empresa;

II – Descrição do ambiente de trabalho;

III – Divisão de setores com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada setor;

IV – Quadro de reconhecimento dos riscos, contendo:

- Setor;

- Função;

- Nº de funcionários por função;

- Turno de Trabalho;

- Descrição da atividade da função;

- Descrição do posto de trabalho;

- Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação ventilação e demais informações estruturais necessárias;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentoopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

- Medidas de proteção individual utilizadas pela função;
- Medidas de proteção coletiva existente;
- Tabela contendo os riscos e exposição; - Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;
- Observações sobre os levantamentos realizados na empresa e as recomendações necessárias para as eventuais correções, amenizações e eliminações dos riscos levantados;
- Cronograma anual de atividades contendo as ações corretivas previstas, seu prazo de execução e um campo de registro das ações, quando realizadas;
- Assinatura dos responsáveis pela elaboração do programa e pelo cumprimento dele na empresa;
- Anexos contendo cópia dos certificados de calibração dos equipamentos e demais informações necessárias cabíveis.

5.4.3. Para execução dos trabalhos de desenvolvimento do Programa Gerenciamento de Riscos (PGR)/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO, a empresa contratada deverá:

- a) proceder avaliações quantitativas dos seguintes agentes: ruído (dosimetria), calor, luminosidade, poeira, sólidos suspensos, fumos metálicos e vapores orgânicos, apresentando o resultado no prazo de 60 (sessenta) dias.
- b) apresentar em até 40 (trinta) dias após da assinatura do contrato, documento-base, contendo todos os aspectos estruturais e demais disposição;
- c) apresentar em até 15 (quinze) dias que antecede o prazo de encerramento do contrato, análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento, com apresentação de propostas para realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades;
- d) indicar os profissionais especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho para desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de contrato;
- e) organizar registro de dados, na sede da empresa, estruturando de forma a construir, um histórico técnico administrativo do desenvolvimento da PGR;
- f) orientar a empresa quanto ao cumprimento das normas de Segurança e Saúde do Trabalho, em especial ao disposto na NR-1 e 9, e demais legislações posteriores e outras pertinentes.

5.5. O LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho), nos termos da Instrução Normativa INSS/DC nº 078, de 16/07/2002 e seguintes, por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, para fins de comprovação da exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou integridade física do servidor assim como a caracterização ou ausência de insalubridade e periculosidade.

5.5.1. O documento do LTCAT deverá conter:

- I - Identificação da empresa; Razão Social; CNPJ; endereço; CNAE; ramo de atividade de acordo com quadro I da NR 4; número de funcionários e sua distribuição por sexo;
- II - Descrição das atividades da empresa;
- III - Descrição do ambiente de trabalho;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

IV - Divisão de setores com suas respectivas funções e descrição básica da atividade de cada setor;

V - Quadro de reconhecimento dos riscos, divididos por função contendo em uma única página as seguintes informações referentes a esta função:

- Setor;
- Função;
- Nº de funcionários por função;
- Turno de trabalho;
- Descrição da atividade da função;
- Descrição do posto de trabalho;
- Condições ambientais do posto de trabalho contendo informações de tipo de piso, iluminação, ventilação e demais informações estruturais necessárias;
- Medidas de proteção individual utilizadas pela função;
- Medidas de proteção coletiva existente;
- Tabela contendo os riscos e exposição;
- Tipo de exposição por risco (habitual, permanente, intermitente e ocasional);
- Nível de exposição a agentes nocivos para os efeitos de recolhimento de percentual para aposentadoria especial a ser informado na GFIP;
- Conclusão sobre a existência ou não de insalubridade ou periculosidade.

VI – Quadro geral de riscos (avaliação qualitativa) contendo os riscos encontrados na empresa, suas fontes geradoras e informações complementares sobre o risco e sobre os métodos de controle possíveis e/ou existentes;

VII – Avaliação quantitativa dos riscos existentes contendo as funções avaliadas, os resultados e os limites de tolerância contidos na NR 15, os equipamentos utilizados, os métodos utilizados e a comprovação da calibração;

VIII – Conclusão da existência ou não de insalubridade e periculosidade. Caso exista, indicar quais as funções que deverão receber, o agente causador e a porcentagem do adicional a ser pago;

IX – No caso da existência de meios neutralizadores (item 15.4 da NR 15) do risco, evidenciar a eficácia do método através de cálculos e/ou medições;

X – Assinatura do responsável pela elaboração do LTCAT e assinatura do responsável pelas informações fornecidas pela empresa.

5.6. O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), consiste em elaborar, atualizar, acompanhar e coordenar o documento histórico-laboral individual do servidor, objetivando prestar informações ao INSS, relativas à efetiva exposição do servidor a agentes nocivos, que entre outras informações registra dados administrativos, atividades desenvolvidas, registros ambientais, com base no LTCAT e resultados de monitorização biológica com base no PCMSO e no PGR, cumprindo exigências contidas nas Instruções Normativas do INSS, vigentes.

5.6.1. O PPP será preenchido pela CONTRATADA, com base nos dados administrativos, funcionais, técnicos e médicos do trabalhador. Os dados administrativos e funcionais serão fornecidos pelo CRT-04;

5.6.2. Envio do PPP a plataforma do eSocial, inclusive retroativos conforme atualização da legislação vigente;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.6.3. O prazo de atendimento desse serviço é imediato a vigência do contrato e atualizado conforme a contratação do colaborador

5.7. Laudo de Insalubridade (NR 15 do M.T.E) e Periculosidade (NR 16 do M.T.E) - A caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia. Os benefícios trazidos ao empregador com a realização destes laudos são a adequação à legislação vigente e a redução de custos com pagamentos de insalubridade e periculosidade;

5.8. Laudo de Ergonomia (NR 17 do M.T.E) - Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente;

5.8.1. AET – Análise Ergonômica do Trabalho: Elaborar, atualizar e prestar assistência técnica ao desenvolvimento da AET;

5.8.2. O prazo para elaborar é de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência do contrato.

5.9. CAT – Comunicado de acidente de trabalho (Art. 19 a 22 da Lei 8.213/91 e Art. 327 da IN INSS 77/2015). É um documento emitido para reconhecer tanto um acidente de trabalho ou de trajeto bem como uma doença ocupacional. A entidade tem os seguintes prazos para envio: Acidente de trabalho ou trajeto, mesmo que não haja afastamento das atividades, até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência; Acidente com morte, a comunicação deverá ser imediata.

5.10. Homologação de Atestados Médicos: Acesso a sistema informatizado da Contratada que seja integrado com o e-Social a fim de possibilitar o envio das informações de saúde ocupacional exigidas pelo Governo Federal;

5.11. Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho, assessorar ao setor de Gestão de pessoas questões que envolvam Medicina, Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres.

5.11.1. O prazo de atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do setor de Gestão de pessoas do CRT-04.

5.12. Gestão SST – Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial: Assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes a SST para a plataforma do eSocial.

5.12.1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do eSocial e suas atualizações.

5.13. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 5 do M.T.E) nada mais é do que um grupo de trabalhadores que trabalham a prevenção de acidentes na entidade. É formada por metade eleitos pelos funcionários e metade indicada pelo empregador. A constituição se dá por estabelecimento e com base no Quadro I da NR 5, onde há um dimensionamento de acordo com cada atividade e de acordo com a quantidade de empregados (geralmente a partir de 20).

5.13.1. Designado da CIPA – Quando o estabelecimento não se enquadrar no Quadro I da NR 5, a entidade designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR.

5.13.2. Treinamento – Avaliar de acordo a necessidade e com as normas NR 5.

5.14. Campanhas de conscientização de Medicina, Saúde e Segurança do trabalho – Realizar planos de ação e campanhas educativas a serem realizadas ao longo do ano, visando à promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida. A contratada apresentará para escolha do CRT-04 no mínimo 02 profissionais, com currículo e capacitação técnica para realizar as atividades.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

5.15. Novos serviços poderão ser adicionados no decorrer do contrato em decorrência de alterações na legislação.

5.16. A Contratada deverá realizar programas complementares para atendimento aos funcionários, propor, implementar e gerenciar programas de treinamento para temas relacionados à saúde, como primeiros socorros, educação alimentar e similares, orientar e acompanhar grupos de servidores diagnosticados com diabetes, hipertensão, obesidade, tabagismo e alcoolismo e ações de prevenção e correção, para todos os itens constantes deste Termo.

5.17. Todos os relatórios deverão ser elaborados em editor de texto do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft Excel e 1 (uma) cópia impressa de cada deverá ser entregue na sede do CRT-04 aos cuidados da Gerência Geral.

5.18. Todos os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, mediante pedido expresso justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A execução será acompanhada e fiscalizada pelos funcionários:

a) Danilo Campo – Fiscal Técnico/Administrativo;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

b) Mônica Maluf Teixeira – Gestora de Contratos.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.24. Não será admitida a antecipação de pagamento para a presente contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, 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.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais/Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.32.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

8.32.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.32.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.32.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.33. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.36. Para fins de habilitação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

8.36.1. Registro da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

8.36.2. Registro do profissional Médico, designado como coordenador do PCMSO, no Conselho Regional de Medicina – CRM, bem como o registro de que o referido profissional é possuidor de especialização em Medicina do Trabalho, em plena validade.

8.36.3. Registro do profissional Engenheiro ou Arquiteto, designado como responsável pelo PPRA, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU), bem como o registro de que o referido profissional é possuidor de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em plena validade.

8.36.4. Apresentação de um ou mais atestados de Capacidade Técnica Operacional, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, comprovando experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

8.36.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.36.6. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços; e

8.36.7. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimentopr@crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

8.36.8. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.36.9. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.37.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.38. Declaração de que instalará escritório na cidade de Florianópolis/SC ou em sua região metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 5/2017, conforme modelo do Anexo V do Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do CRT-04.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.001 – Serviços de Medicina do Trabalho;



CRT-04

Conselho Regional dos Técnicos
Industriais da 4ª Região

Rua Campolino Alves, 84
Capoeiras - Florianópolis - SC - CEP 88.085-110
E-mail: atendimento@crt04.org.br - Fone: (48) 3030-8378

Rua Doutor Faivre, 888
Centro - Curitiba - PR - CEP 80.060-140
E-mail: atendimento@pr.crt04.org.br - Fone: (41) 4106-7737
www.crt04.org.br

b) Centro de Custo: 02.08.01.002 – PDTI – Manter as Atividades de Gestão de Pessoas.

Florianópolis/SC, data e hora da assinatura digital

Gabriel Alexandre Reis Miranda
Membro da Junta Interventora

Filipe Adriano Daniel
Gerente Administrativo

