



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025
REGISTRO DE PREÇOS
DADOS GERAIS

OBJETO(resumo): Contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social, conforme quantitativos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital, referente ao processo nº 20.06.0000.0010030/2024-68-MPAP.

Início do acolhimento das Propostas : **Dia 12/05/2025 às 08:00h**
FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até a abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PRESENCIAL: **Dia 27/05/2025 às 10:00h.**
(Horário de Brasília), Endereço: Sala de Reuniões da Assessoria de Planejamento de Contratações localizada no PRÉDIO DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA-MPAP – PROMOTOR HAROLDO FRANCO, LOCALIZADO NA RUA DO ARAXÁ S/N, BAIRRO ARAXÁ, MACAPÁ-AP, 68.903-883.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço para o ITEM/LOTE ÚNICO
PREGOEIRA DESIGNADA: MARIANA RODRIGUES DISTEFANO RIBEIRO
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não será exclusiva

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet no site www.mpap.mp.br (no link licitações) ou na sala do Pregoeiro/Divisão de Contratações localizada no prédio da Procuradoria Geral de Justiça – Promotor Haroldo Franco, Rua do Araxá, s/n, bairro Araxá, Macapá-AP, Cep 68.903-883; telefone 96-3198-1648 / 1652.

Pedidos de esclarecimentos e Impugnação: Até o dia 22/05/2025 preferencialmente pelo link https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/. Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, o interessado poderá enviar cópia do pedido (esclarecimento ou impugnação) ao e-mail licitacoes@mpap.mp.br, conforme regras contidas no Edital.

Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados preferencialmente nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF), Word (extensão .DOC ou .DOCX), Excel (extensão .XLS ou .XLSX), podendo ainda ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).



Ministério Público
do Estado do Amapá
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ÍNDICE

1 DO EMBASAMENTO LEGAL	3
2 DO OBJETO	4
3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4 DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES	6
5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	6
6 DO CREDENCIAMENTO	7
7 DAS PROPOSTAS	8
8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	9
9 DA HABILITAÇÃO	12
10 DA FASE RECURSAL	17
11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
12 DO PREÇO E DOTAÇÃO	18
13 DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE	19
14 DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA	19
15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO	20
16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	21
17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	21
18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	
ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES	
ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL	



Ministério Público
do Estado do Amapá
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

PREÂMBULO

O **Ministério Público do Estado do Amapá**, com endereço no Prédio da Procuradoria Geral de Justiça – Promotor Haroldo Franco, Rua do Araxá, s/n, bairro Araxá, Macapá-AP, CEP 68.903-883, inscrito no CNPJ sob o nº 34.869.354/0001-99, isento de inscrição estadual, através da sua Pregoeira Mariana Rodrigues Distéfano Ribeiro, designada pela Portaria nº 1592/2024/SG/MP-AP, de 15 de outubro de 2024, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com critério de julgamento de menor preço para o **LOTE/GRUPO ÚNICO**, objetivando a **contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social, conforme quantitativos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital, referente ao processo nº 20.06.0000.0010030/2024-68-MPAP**, e regido, principalmente, pelos comandos legais da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Atos Normativos do MP-AP nºs 09/2023, 10/2023, 19/2023 e 12/2024, assim como demais instrumentos normativos e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como as demais condições fixadas neste edital e anexos.

A participação no presente pregão se dará por meio da **entrega presencial dos envelopes contendo os documentos relativos à proposta individual de cada licitante, na sala de reuniões da Assessoria de Planejamento de Contratações/ASSPLAN**, localizada no **PRÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA-MPAP – PROMOTOR HAROLDO FRANCO, LOCALIZADO NA RUA DO ARAXÁ S/N – ARAXÁ, MACAPÁ-AP**, 68.903-883, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o **início da sessão às 10:00h do dia 27/05/2025**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://www.mpap.mp.br> no link “licitações”.

O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 305.891,53 (trezentos e cinco mil oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos)**, conforme apresentado no termo de referência, contido no presente Edital. O valor total estimado é também o valor máximo aceitável conforme o contido no TR.

1. DO EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Atos



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

Normativos do MP-AP nºs 09/2023, 10/2023, 19/2023 e 12/2024, aplicáveis ao objeto, sem prejuízo dos demais instrumentos normativos e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, bem como as demais condições fixadas neste edital e anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social, conforme quantitativos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital, referente ao processo nº 20.06.0000.0010030/2024-68-MPAP.

2.2. A licitação será realizada por item/lote único.

2.3. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos e, preferencialmente ou alternativamente, credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam sob processo de falência;

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

f) não se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

f1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

f2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

f4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

g) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

h) As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06;

h.1) Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/06, não será aplicável a cota reservada às MEs e EPP de que trata o art. 48, inciso III, da mesma Lei, em razão de que o objeto a ser licitado não é divisível, de modo que a divisão dos serviços em cotas poderia resultar em múltiplas contratações com empresas distintas sendo vencedoras para prestação do mesmo serviço, o qual deve ser prestado de forma padronizada e/ou personalizada. Isso representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de modo que o tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs não se mostra vantajoso para o MP-AP.

3.2. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no Preâmbulo e no item 1, deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.3. As empresas que desejarem participar do presente Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao **CREDENCIAMENTO CONFORME DISPOSTO NO ITEM 4. DESTE EDITAL E ENTREGAR À PREGOEIRA AS DECLARAÇÕES LÁ EXIGIDAS SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES.**



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

Os envelopes de proposta e documentos de habilitação deverão ser entregues separados e lacrados, sendo o **ENVELOPE Nº 1 "PROPOSTA"** e **ENVELOPE Nº 2 "DOCUMENTAÇÃO"** contendo na parte externa o nº do edital e a razão social da empresa. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, a não ser como ouvintes.

4. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, preferencialmente no endereço eletrônico https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/licitacoes. Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, o interessado poderá enviar cópia do pedido (esclarecimento ou impugnação) pelo e-mail licitacoes@mpap.mp.br.

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada preferencialmente no endereço eletrônico https://www.mpap.mp.br/portal_licitacao/licitacoes. Obs.: Caso haja algum problema de acesso no link, o interessado poderá enviar cópia do pedido de impugnação pelo e-mail licitacoes@mpap.mp.br.

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2. Caberá à Pregoeira se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

5.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

5.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.7. No portal do MP-AP serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o portal com frequência.

5.8. A entrega da proposta no dia do pregão, sem que tenha sido tempestivamente impugnado ou sem que tenham sido esclarecidos os questionamentos do licitante referentes ao presente Edital, **implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições nele estabelecidas.**

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Nenhuma pessoa (física ou jurídica) mesmo que credenciada por processo legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação;

6.2. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

6.3. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, e, de todo modo, de representar a licitante durante a sessão, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.4. O credenciamento far-se-á através de procuração pública ou particular com firma reconhecida que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, este deverá apresentar o respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa (a não comprovação impedirá o credenciamento).

7. DAS PROPOSTAS

7.1. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.2. No envelope deverá conter a palavra "PROPOSTA" e "Envelope nº 1", o número deste Pregão e identificação da empresa. A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, nome



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

do proponente, número do CNPJ da Empresa, endereço, número da conta bancária, agência e nome do banco. Deverão constar da proposta:

- 7.2.1.** Especificação do objeto na planilha, e demais dados conforme o modelo da proposta (Anexo II) com as configurações mínimas;
- 7.2.2.** Preço unitário e total dos itens cotados em moeda nacional com no máximo 2 casas decimais;
- 7.2.3.** Preço Total do Lote/grupo e da proposta por extenso e em moeda nacional com no máximo 2 casas decimais;
- 7.3.** Não será aceita oferta de objeto com especificações inferiores às indicadas nos Anexos deste Edital.
- 7.4.** A proposta deverá constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.5.** Poderão ser corrigido automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, desde que aceitos pelo representante presente e registrado em Ata.
- 7.6.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.
- 7.7.** A simples participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão, inclusive de que nos preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como materiais, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, impostos, taxas, fretes, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e Anexos;
- 7.8.** O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 7.9.** A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1.** No julgamento das propostas será adotado o **critério de Menor Preço para o GRUPO/LOTE ÚNICO**, desde que atendidas às especificações e regras constantes deste Pregão e considerando a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 8.2.** A análise inicial de conformidade das propostas visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 8.3.** Poderão ser desclassificadas, à critério da Pregoeira, as propostas:



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que estipulem preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente, observado o art. 59, inciso IV, e §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Contenham vícios ou irregularidades;
- d) Não apresentarem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- e) Após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pela Pregoeira;

8.4. Eventual desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão pública;

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item **8.3.**, a Pregoeira classificará as melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, em ordem crescente. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

8.4. Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.5. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada na sessão pela Pregoeira, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas, salvo o disposto no subitem **8.6.** A Pregoeira poderá estipular o tempo máximo para resposta, durante a sessão registrada em ata.

8.6. Após o encerramento da etapa competitiva (lances), os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada. A Pregoeira convocará verbalmente, na sequência de classificação os licitantes presentes na sessão, se há interesse em reduzir o preço ao valor do lance mais bem classificado, ficando registrado em ata o interesse de cada licitante.

8.7. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital do certame não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.8. Após a fase de lances para o GRUPO/LOTE, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

- 8.8.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado.



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

8.8.2. Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, caso contrário, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

8.8.3. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo estipulado pela Pregoeira e registrado em Ata, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.9. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas nos termos deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço. A Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

8.10. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito, podendo solicitar auxílio ou análise técnica do setor requisitante.

8.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

8.12. Se a oferta não for aceitável ou se não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida e aceitável.

8.13. Da sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

8.14. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

8.15. Os envelopes não abertos, depois de rubricados no fecho pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, os quais ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova sessão oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.16. Ultrapassada a fase de análise das propostas e aberto o(s) envelope(s) nº 2 "DOCUMENTAÇÃO" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após a fase de julgamento da proposta.

8.17. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes da "proposta/documentação".

8.18. Após a fase de lances, a Pregoeira poderá solicitar novas planilhas readequadas para análise da viabilidade e aceitabilidade da proposta.

8.19. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta readequada ao último lance, no prazo estipulado em Ata pela Pregoeira, em conformidade com as seguintes condições:



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

8.19.1. Declaração clara do objeto cotado, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, e demais anexos do edital;

8.19.2. Indicar os dados bancários (Banco, nº da agência e nº da conta corrente) da empresa, bem como os dados dos responsáveis pela assinatura do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;

8.19.3. Ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, contendo ainda a identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de telefone e indicação de endereço eletrônico ('e-mail'), assim como prazo de validade da proposta de no mínimo (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital;

8.20. A Pregoeira examinará a proposta ajustada ao menor lance quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado pelo Ministério Público do Estado do Amapá.

8.21. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta licitação, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.22. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

8.23. A Pregoeira poderá solicitar auxílio da equipe de apoio, auxílio em manifestações técnicas, relativas à área de contabilidade com fundamento na Portaria nº 2008/2024-SG/MP-AP, assim como auxílio do setor demandante para orientar sua decisão;

8.24. Considerar-se-á inexequível a proposta que não tenha demonstrado sua viabilidade por meio de documentação apta a comprovar que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

8.25. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.26. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de reenviá-la, ou ainda, não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste edital.

8.27. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, a Pregoeira avaliará as condições de habilitação da licitante.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

9.2. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

9.2.1. Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, a Pregoeira verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

9.3. Os documentos necessários à habilitação, conforme itens seguintes deverão estar dentro do ENVELOPE Nº 02 e poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, antes ou durante a sessão.

9.4. A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

9.4.1. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, a Pregoeira verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

9.4.2. Caso os documentos constantes dos envelopes estejam fora do prazo de validade, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio alcançarão os documentos exigidos neste Edital por meio eletrônico, devendo a licitante trazer os demais documentos não emitidos via Internet.

9.4.3. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, a Pregoeira solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

9.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro de prazo estabelecido por ato da Pregoeira, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada. A Pregoeira fixará um prazo de no mínimo de 2(duas) horas, para a licitante, após convocada, enviar os documentos de Habilitação via e-mail ou entregá-los fisicamente.

9.6. Atendidos os requisitos habilitatórios, a Pregoeira informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

9.8. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

9.8.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012;



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais Administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.8.2. Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, a depender da atividade, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal;
- g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9.8.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

9.8.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (artigo 69, I, da Lei nº 14.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

- c) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
- d) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- d.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- d.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- d.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício;
- e) A Pregoeira poderá solicitar auxílio do setor técnico-contábil para fins de análise e emissão de parecer sobre os dados e as informações contidas no balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observados os critérios estabelecidos nas alíneas do item **9.8.3.** deste Edital.

9.8.4. Qualificação técnica:

- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;
- b) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- c) O licitante deverá apresentar demais documentos de capacidade técnica se exigido(s) no Termo de Referência;

9.8.5. Outros Documentos:

- a) Preenchimento de declaração conjunta conforme modelo constante do anexo, contendo os seguintes teores:
- a.1) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos; Obs.: Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de que possuem pendência, desde que conste declaração de que providenciarão a regularização da documentação respectiva nos termos do art. 43, §1º e §2º, da Lei nº 123/2006;

a.2) Inexistência de impedimento à habilitação e de comunicação de superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

a.3) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

a.4) Ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.5) Observação dos incisos III e IV do art. 1º e cumprimento do disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

a.6) Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

a.7) Cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;

b) Demais declarações contidas no ANEXO IV do Edital, que deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas, **devendo ser entregues em separado no ato do Credenciamento.**

9.9. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

9.9.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

9.9.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do signatário.

9.9.3. Os documentos emitidos via Internet estarão sujeitos à conferência pela Pregoeira e/ou sua equipe de apoio.

9.9.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

9.9.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

9.9.4.2. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.9.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

9.9.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.9.7. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado, observado o disposto no art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.9.8. A Pregoeira ou sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico: <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

9.9.8.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial. Essa consulta também será feita de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.10. Os documentos serão analisados pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.11. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, à critério do MP-AP, para apresentação das certidões devidamente regularizadas.

9.13. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

9.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

9.15. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.16. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

10. DA FASE RECURSAL

10.1. Declarado o vencedor e na sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, os quais tramitam eletronicamente e são atualizados em tempo real.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante durante a sessão quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. Se não reconsiderar sua decisão a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

10.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.4. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

10.5. O recurso será dirigido à Pregoeira, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.6. Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos à pregoeira, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes (no link aviso do pregão no site www.mpap.mp.br ou através de e-mail/ou ofício aos licitantes) para impugná-lo ou não, apresentando memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, disponível por acesso



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ao portal do MP-AP, no menu Serviços & Links úteis, digitando-se o número do processo 20.06.0000.0010030/2024-68 no campo “número do processo” em Processos Administrativos.

10.8. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

10.9. Caso a licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso, podendo a Pregoeira encaminhar os autos para Adjudicação e Homologação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o certame, observado o disposto no art. 71, da Lei nº 14.133/2021.

12. DO PREÇO E DOTAÇÃO

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

12.2. Esse preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pelo MP-AP, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

12.3. Não haverá reajuste de preços nem atualização.

12.4. Os recursos necessários para suporte do contrato serão aqueles de acordo com a SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 5811, no elemento de despesa 3390.39, do orçamento vigente.

13. DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Nota de Empenho, Termo de Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante.

13.2. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

13.3. A formalização do ajuste se dará com o recebimento da Nota de Empenho, Termo de Contrato e/ou Ata de Registro de Preços pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

devidamente comprovado.

13.4. Caso a Nota de Empenho, Termo de Contrato e/ou Ata de Registro de Preços seja encaminhada por e-mail a empresa adjudicatária terá 03 (três) dias úteis para acusar seu recebimento da mesma forma.

13.4.1. A não retirada da Nota de Empenho, Termo de Contrato e/ou Ata de Registro de Preços ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.

13.4.2. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que por solicitação fundamentada e motivada por escrito, o qual será analisado e aceito, se for o caso, pela Administração.

13.5. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

13.6. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

13.7. O aviso da nova sessão será publicado no endereço eletrônico www.mpap.mp.br (no link licitações).

14. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

14.1. O prazo de entrega do objeto contratual será o prazo declinado na proposta respeitado o limite estabelecido no Anexo I neste edital.

14.2. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

a) até a data final prevista para a entrega; e,

b) instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior;

14.2.1. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

14.3. O material/serviço deverá ser entregue de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminado no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto será entregue pela contratada em até 30 dias sequenciais, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de fornecimento ou documento equivalente, **se outro prazo não estiver estabelecido no termo de referência, no termo de contrato ou na ata de registro de preços;**

15.2. No ato da entrega, o objeto será recebido pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Edital e da conformidade com a proposta, conforme estabelecido no termo de referência.

15.2.1. Caso seja constatado que o objeto entregue apresenta irregularidades, que não correspondam às especificações deste Edital ou não conferem com a proposta da Contratada ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados e devolvidos, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição do objeto pelo correto, nos prazos e condições estabelecidos no termo de referência, no termo de contrato ou na ata de registro de preços, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.2. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.2.3. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.3. O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidades das especificações estabelecidas no ANEXO I, verificadas posteriormente.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e após cumprimento do discriminado nos itens **14. e 15.** deste edital, o atestado de recebimento e aceite pelo MP-AP.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e as correções deverão ser apresentadas até 30 (trinta) dias, interrompendo o prazo para pagamento, que voltará a correr após a data de sua reapresentação válida.

16.3. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.4. Antes do pagamento a contratada deve comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, da qual não poderá constar qualquer pendência.



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

16.5. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

16.6. Os pagamentos obedecerão aos atos normativos em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar a seleção ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. O fornecedor que cometer quaisquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência;



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

17.2.3. Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:

17.2.4. Multa: moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos I a XII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.5. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.2.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

17.2.7. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

17.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou



Ministério Público
do Estado do Amapá

Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, em especial quanto à previsão dos arts. 157 e 158, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e do princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP-AP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

18.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e nas sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

18.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

18.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.9. A Pregoeira poderá promover diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

18.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

18.12. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

18.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais, estaduais, municipais e/ou institucionais, disciplinando a matéria.

18.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

18.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário da Pregoeira.

18.16. Os atos relativos à licitação serão formalizados e registrados em ata impressa e assinada por todos os presentes nas sessões e tudo digitalizado e juntado no processo administrativo pertinente ao certame.

18.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no sítio eletrônico www.mpap.mp.br (no link licitações), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

18.18. A Pregoeira e a equipe de apoio que atuarão neste pregão presencial foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente.

18.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal do Ministério Público do Estado do Amapá no sítio eletrônico: www.mpap.mp.br (no link licitações).

18.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

18.21. Na proposta de Preços e declarações será permitida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Pbrasileira (ICP-Brasil), nos termos da Lei.

18.22. O Ministério Público do Estado do Amapá poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas/documentação ou para sua abertura.

18.23. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.24. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

c) A convocação se dará por meio de aviso expresso durante a sessão presencial ou por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

18.25. Fica desde logo esclarecido que todos os participantes deste Pregão, pelo simples fato de nele licitarem, sujeitam-se a todos os seus termos, condições, normas, especificações e detalhes, comprometendo-se a cumpri-lo fielmente, independentemente de qualquer manifestação escrita ou expressa, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos art. 3º da Resolução nº 037/2009-CNMP (alterado pela Resolução nº 172/2017-CNMP) e ainda, que não tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017-CNMP.

18.26. Se a licitante vencedora deixar de aceitar ou não retirar a Nota de Empenho e/ou a ata de registro de preços dentro de 05 dias úteis contados da data de recebimento da notificação, no prazo de convocação, e sem justificativa por escrito e aceita pelo MPAP, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades previstas no item 17. deste Edital, e nesse caso o objeto poderá ser negociado e adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

18.27. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecimentos e análises de propostas, com vistas a aferir a exequibilidade destas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, assim como para esclarecimentos e análises de outros documentos relacionados à habilitação, inclusive para comprovação do acervo técnico, da capacidade operacional, da capacidade financeira, da estrutura física e administrativa, do estoque, etc., tudo destinado à melhor instrução do processo licitatório.

18.28. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do



**Ministério Público
do Estado do Amapá**
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

documento digital.

18.29. Após a abertura das propostas, o licitante não poderá alterar a marca/modelo(quando exigidas) ofertados na proposta inicial, sob o risco de desclassificação.

18.30. As especificações técnicas da descrição do objeto contidas no Edital e anexos, servem como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, podendo ser aceito produto de melhor qualidade desde que se demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o Termo de Referência e com aprovação do setor requisitante do MPAP.

18.31. Havendo divergência, entre a especificação contida no Edital e os demais artefatos, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no Modelo de Proposta (Anexo II do Edital).

18.32. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Amapá – Vara da Fazenda Pública – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

Macapá/AP, 09 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br RONILDO CRISTINO DE LIMA
Data: 09/05/2025 09:32:17-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

RONILDO CRISTINO DE LIMA
AGENTE DE CONTRATAÇÕES / PREGOEIRO



Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

PGA: 20.06.0000.0010030/2024-68

Setor Requisitante: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (SAÚDE OCUPACIONAL)

Objeto: Contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social.

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” e “I” DA LEI N. 14.133/2021). - Definição do objeto e Estimativas do valor da contratação

1.1 Contratação de empresa especializada para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 O objeto da licitação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, porque o objeto a ser adquirido é SERVIÇO.

1.1.2 O serviço pretendido é considerado serviço “comum”, pois se enquadra na classificação nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei 14.133/2021:

“XIII - **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XVI - **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;”

1.1.3 Por fim, o serviço que se pretende contratar tem NATUREZA CONTINUADA, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 305.891,53** (trezentos e cinco mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos).

1.3 Vigência:

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

1.3.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e eventuais prorrogações da contratação.

1.4 Exclusividade/Benefício ME/EPP: A contratação NÃO é exclusiva, nem haverá cota para ME/EPP, porque o presente certame não se insere nos parâmetros de valor previstos no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.5 Havendo divergência entre a descrição no Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste último documento.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

2 A MOTIVAÇÃO SOBRE O MOMENTO DA DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO DA LICITAÇÃO (art. 24 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021)

- 2.1 O orçamento estimado da contratação NÃO terá caráter sigiloso.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'B' DA LEI N. 14.133/2021).

3.1 Os fundamentos e as justificativas do objeto da contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A presente contratação estará vinculada ao disposto neste Termo de Referência, ao Edital de Licitação e aos termos da proposta do licitante vencedor do certame.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

4.1 ELABORAR O PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS:

4.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar o programa para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, num prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- 4.1.1.1 Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- 4.1.1.2 Estratégia e metodologia de ação;
- 4.1.1.3 Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- 4.1.1.4 Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- 4.1.1.5 Antecipação;
- 4.1.1.6 Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- 4.1.1.7 Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle;
- 4.1.1.8 Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- 4.1.1.9 Definição das medidas de controle;
- 4.1.1.10 Para efeito deste programa, consideramos riscos ambientais: os agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e agentes perigosos existentes nos locais de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do colaborador.
- 4.1.1.11 Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os colaboradores, tais como: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom.
- 4.1.1.12 Consideram-se agentes químicos as substâncias compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.
- 4.1.1.13 Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.
- 4.1.1.14 Consideram-se agentes ergonômicos equipamentos e mobiliários inadequados, movimentos repetitivos, levantamento e transporte de peso e erros posturais em relação aos postos de trabalho, assim como deficiências do ambiente de trabalho.
- 4.1.1.15 Consideram-se agentes perigosos os especificados em lei (eletricidade, explosivos, inflamáveis e radiações ionizantes).
- 4.1.1.16 O reconhecimento, a avaliação dos riscos e o tempo de exposição, sempre que necessário, deverão ser especificados através de uma análise quantitativa, que também irá subsidiar o equacionamento das medidas de controle.
- 4.1.1.17 Em cada unidade será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações e sistema de gestão informatizada com padrões de envio do eSocial;



ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

4.1.1.18 OBS: O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

4.1.2 Item I: Composição

4.1.2.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais (PGR) compreenderá:

4.1.2.1.1 O reconhecimento dos agentes nocivos com discriminação da natureza, da intensidade e da concentração que possuam, nos termos do item 9.3.3 da NR-09 do MTE;

4.1.2.1.2 A identificação das condições ambientais de trabalho por setor/atividade desenvolvida;

4.1.2.1.3 A apresentação das avaliações quantitativas e/ou qualitativas dos riscos, avaliação da biomecânica ocupacional (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais de todos os postos de trabalho, do mobiliário e do uso do computador) e avaliação por função;

4.1.2.1.4 A especificação de medidas corretivas do ambiente relacionadas aos riscos apurados, assim como a apresentação do levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção;

4.1.2.1.5 O detalhamento dos procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar os riscos da atividade desenvolvida;

4.1.2.1.6 A indicação de equipamentos de proteção individual (EPI), com especificação detalhada dos mesmos, incluindo prazo de validade, CRs e manual de uso adequado caso necessário;

4.1.2.1.7 A realização de orientações gerais referentes às medidas de controle, por meio de campanhas educativas com treinamentos e palestras. Os treinamentos, se necessário, deverão abranger os seguintes requisitos: forma correta de executar os serviços, risco inerente à sua atividade nos ambientes do MPAP, uso dos equipamentos de proteção individuais, ergonomia e estresse ocupacional. Quanto às palestras educativas, seguem sugestões de temas a serem abordados: Segurança e saúde no trabalho, Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes, Tabagismo, Alcoolismo, medidas de biossegurança contra doenças respiratórias e outros temas relevantes;

4.1.2.1.8 Assessorar na elaboração dos mapas de riscos demonstrando os riscos observados na avaliação ambiental, os quais devem ser fixados nos locais de trabalho conforme preconiza a NR 5 do MTE quanto às atribuições.

4.1.3 Item II: Forma

4.1.3.1 A estrutura mínima do PGR elaborado pela CONTRATADA deverá seguir as especificações detalhadas abaixo:

4.1.3.1.1 Identificação do CONTRATANTE;

4.1.3.1.2 Identificação do local de trabalho: tais elementos como: setor/unidade, número de colaboradores, identificando-os com os respectivos cargos e funções desempenhadas;

4.1.3.1.3 Descrição do ambiente de trabalho: analisar arranjo físico, metragens da área física, condições gerais de ventilação, iluminação, valor de iluminação medido com luxímetro, avaliação térmica, nível de ofuscamento, tipo de construção, teto, paredes, portas, janelas, pisos, além de descrição das atividades;

4.1.3.1.4 Análise Quantitativa/Qualitativa: descrever riscos físicos (ruídos, vibrações, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não ionizantes), químicos (poeiras e fumos, névoas e neblinas, gases e vapores), biológicos (genes, bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus) e ergonômicos (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais, dos postos de trabalho, do mobiliário, do levantamento e transporte de cargas, do uso do computador), relacionando-os às atividades desenvolvidas; especificar instrumentos utilizados na avaliação; descrever sucintamente a metodologia da avaliação; apresentar resultado das avaliações qualitativas e quantitativas com agente, tempo de exposição, área de risco, especificando nominalmente os colaboradores expostos;

4.1.3.1.5 Medidas corretivas ambientais: apresentar levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção, detalhando as medidas corretivas do ambiente, além de especificar, caso haja necessidade, novo arranjo físico com dimensões, pé direito, planta física, utilização de exaustores / lava olhos, pormenorizando a especificação, o posicionamento, propiciando toda informação necessária à reestruturação da área;

4.1.3.1.6 Procedimentos seguros: detalhar procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar riscos da atividade desenvolvida;

4.1.3.1.7 Equipamentos de Proteção Individual: indicar equipamentos de proteção individual (EPI) com especificação detalhada dos mesmos, prazo de validade, orientações quanto ao uso apropriado, além de outras ações preventivas caso sejam necessárias.

4.1.3.1.8 Assessorar na elaboração do Mapa de risco: apresentar a representação gráfica dos riscos apurados (físico, químico, biológico, mecânico, ergonômico e de acidente) com sua intensidade, observando



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

os padrões usuais preconizados, sob o layout do ambiente, de forma completa e setorial elaborados pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

4.2 ELABORAR O PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

4.2.1 A CONTRATADA fará a elaboração e gestão do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, por meio da realização dos exames clínicos ocupacionais: admissionais, demissionais, periódicos, de troca de função, de retorno ao trabalho tendo em vista, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos colaboradores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

4.2.1.1 Coordenar/ monitorar o PCMSO

4.2.1.2 Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em consonância com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após o PGR, abrangendo as funções de todas as unidades do Ministério Público do Estado do Amapá;

4.2.1.3 Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os colaboradores do Ministério Público do Estado do Amapá com a elaboração do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO, visando à promoção da saúde e integridade dos membros, servidores, estagiários, aprendizes (quantitativo estimado em 600 colaboradores), considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis, e deverá conter no mínimo:

4.2.1.3.1 Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;

4.2.1.3.2 Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.

4.2.1.3.3 Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.

4.2.1.3.4 Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.

4.2.1.3.5 Deverá conter assinatura e carimbo de medicina do trabalho.

4.2.1.3.6 Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, bem como na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

4.2.1.3.7 Os serviços serão realizados por profissional graduado em Medicina do Trabalho, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com registro profissional no conselho de classe (CRM).

4.2.1.3.8 Elaborar e emitir o Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

4.2.2 **Realizar Exames Ocupacionais para Atestado de Saúde Ocupacional – ASO** - através de exame clínico e exames complementares (admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função) na periodicidade determinada pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nas unidades do Ministério Público do Estado do Amapá, da capital e interior (conforme Anexo I –Planilha contendo endereço dos prédios e quantitativos de colaboradores), cada colaborador, pelo menos, 01(uma) vez ao ano.

4.2.3 **Realizar a Gestão Informatizada dos atendimentos** a fim de gerenciar as pendências, gerar informações integradas às tabelas do e-Social e seus padrões, gerar resultados para análise da CONTRATANTE para tomada de medidas referente à melhoria contínua da Saúde e Riscos Ambientais das unidades, contudo, obter padrão, qualidade e coerência nas informações geradas pelos programas e exames ocupacionais citados anteriormente, para que de forma geral, a CONTRATANTE esteja adequada ao envio das informações ao e-Social, através das ações, no mínimo.

4.2.3.1 Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverá ser apresentado plano de ação com medidas preventivas e corretivas que garantam a promoção à saúde e integridade dos colaboradores da CONTRATANTE.

4.2.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar relatório anual contendo informações do perfil epidemiológico dos empregados abrangendo os seguintes indicadores: Patologias Detectadas, Distribuição por Sexo e Idade, Uso de Medicação, Imunização Vacinal, Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes, Tabagismo e Alcoolismo.

4.2.3.3 Promover a abertura e guarda de prontuário médico dos colaboradores da CONTRATANTE.

4.2.3.4 Assessorar na elaboração Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT, em conjunto com a Administração de Pessoal, sempre que houver acidente de trabalho, auxiliando inclusive na identificação do mesmo.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

4.2.3.5 O médico coordenador ou médico examinador deverá realizar atendimento nas dependências da Contratada e também nas dependências/prédios do Ministério Público/AP, pelo menos 01 vez por semana, conforme disponibilidade de agenda.

4.2.3.6 OBS: A empresa CONTRATADA deverá apresentar os registros do conselho dos profissionais habilitados no momento da contratação.

4.3 GESTÃO DOS AFASTAMENTOS POR ADOECIMENTO E ACIDENTES DE TRABALHO:

4.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório com informações da prestação do serviço, referente aos afastamentos dos colaboradores por atestado médico. O relatório deverá conter informações como: Nome completo, unidade de atuação, espaço ocupacional, dias de afastamento, Classificação Internacional de Doenças – CID e patologias recorrentes desde que este conste no atestado médico resguardando a Resolução 1685/2002 do CFM.

4.3.2 Realizar consultas clínicas para validação de atestado médico para compor o relatório junto aos funcionários que forem afastados por mais de 3 (três) dias, para acompanhamento e monitoramento da saúde ocupacional;

4.3.3 Realizar avaliação de capacidade laboral;

4.3.4 Realizar gestão dos indicadores de afastamento;

4.3.5 Concessão de Condições Especiais de Trabalho;

4.3.6 Investidura em cargo público/servidor efetivo;

4.3.7 Licença para tratamento da própria saúde até 30 dias;

4.3.8 Constatação de lesões orgânicas ou funcionais;

4.3.9 Outras avaliações periciais por solicitação da administração.

4.4 LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO – LTCAT:

4.4.1 A CONTRATADA deverá realizar os Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), documentando os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho, concluindo se estes podem gerar insalubridade / periculosidade para os colaboradores eventualmente expostos.

4.4.1.1 Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE.

4.4.1.2 Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos.

4.4.1.3 Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais.

4.4.1.4 Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados.

4.4.1.5 Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).

4.4.1.6 Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, em formulário próprio.

4.4.1.7 Descrição das dependências e instalações periciadas bem como as atividades, função e o quantitativo dos colaboradores periciados.

4.4.1.8 Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho.

4.4.1.9 Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

4.4.1.10 Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando o número de registro no respectivo conselho (CRM).

4.5 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO:

4.5.1 A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico das condições de trabalho, constituída de estudos relativos às análises da demanda, das tarefas, das atividades e recomendações técnicas, conforme preconiza a Norma Regulamentadora n.º 17 (Ergonomia), homologada pela Consolidação das Leis do Trabalho. As análises deverão ser realizadas contendo no mínimo os serviços abaixo relacionados, para o número de postos de trabalho (Anexo I), turnos e funções contemplando:

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.5.1.1 Sensibilização do público interno para o trabalho a ser realizado na empresa.
- 4.5.1.2 Avaliação física de postos de trabalho e dimensionamento dos mobiliários
- 4.5.1.3 Avaliação física dos equipamentos / máquinas e objetos de apoio utilizados nos postos de trabalho.
- 4.5.1.4 Avaliação das atividades executadas pelos trabalhadores.
- 4.5.1.5 Avaliação da Organização do Trabalho (normas de produção; modo operatório; exigência do tempo; ritmo de trabalho; pausas; turnos; cadência; tarefas prescritas)
- 4.5.1.6 Realização de entrevistas com os trabalhadores (desconforto corporal, percepção do trabalhador com relação ao trabalho realizado, as condições de trabalho e a empresa).
- 4.5.1.7 Registro de fotos e filmagem das situações de trabalho.
- 4.5.1.8 Elaboração de relatório técnico a ser entregue para empresa constando de análise do diagnóstico realizado e recomendações para melhoria das condições de trabalho.
- 4.5.1.9 Para o levantamento e coleta de dados deverão ser utilizadas as seguintes técnicas:
 - 4.5.1.9.1 Levantamento de Campo:
 - 4.5.1.9.2 Levantamentos físicos (dimensionamento de postos de trabalho, maquinários e equipamentos).
 - 4.5.1.9.3 Levantamento de posturas críticas de trabalho, em amostra de trabalhadores em seus postos de trabalho.
 - 4.5.1.9.4 Observação aberta (análise presencial com visitas sistemáticas aos postos de trabalho);
 - 4.5.1.9.5 Observação armada (utilização de instrumentos – filmadora, máquina fotográfica) para as situações julgadas como relevantes.
 - 4.5.1.9.6 Entrevistas (abertas e estruturadas) por amostras com trabalhadores da área operacional e gerencial.
- 4.5.1.10 Obs: para todos os levantamentos deverão ser utilizadas ferramentas (protocolos) para preenchimento.
- 4.5.1.11 Levantamento documental:
 - 4.5.1.11.1 Análise de dados do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (absenteísmo; doenças; acidentes; incidentes; turnover).
 - 4.5.1.11.2 Análise de fluxogramas de processos.
 - 4.5.1.11.3 Análise de tarefas prescritas.
 - 4.5.1.11.4 Poderão ser realizadas as análises dos dados abaixo, quando julgado necessário para fundamentar alguma situação de trabalho:
 - 4.5.1.11.5 Análise de manuais de máquinas;
 - 4.5.1.11.6 Análise de tabelas de turnos e horários de trabalho.
 - 4.5.1.11.7 Análise das normas de segurança;
 - 4.5.1.11.8 Análise de layout.

4.6 GESTÃO INFORMATIZADA DE SST:

4.6.1 A CONTRATADA deverá dispor de um sistema para realizar a gestão das informações de Saúde e Segurança dos colaboradores do MP-AP e atender as exigências de exportação das referidas informações, em formato xml, ao e-Social, totalmente parametrizado para o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, podendo ser customizado pela CONTRATANTE para que faça interface com sistemas de RH (folha de pagamento) disponibilizando o Layout de exportação; Workflow (fluxos e processos) dos programas legais de SST; Alertas de não conformidades; Business Intelligence (BI), com painéis de indicadores de perfis de saúde populacional, de SST e de estilo de vida dos colaboradores, permitindo o desenvolvimento de estudos epidemiológicos para a elaboração de medidas de redução de custos com saúde suplementar.

4.7 CAMPANHAS EDUCATIVAS EM SAÚDE E PRIMEIROS SOCORROS.

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

4.7.1 Realizar Campanhas e Ações de Saúde (Circuitos-Saúde), de acordo com calendário de eventos do Serviço de Saúde institucional, a fim de promover a saúde e bem-estar dos colaboradores públicos, baseando-se também nos resultados dos indicadores apresentados pela CONTRATADA em busca da melhoria contínua, apresentando, no mínimo em número de 08 ações/ano, sendo: 02 em Macapá; 01 em Santana, 01 em Laranjal do Jari (abrangendo Vitória do Jari); 01 em Oiapoque; 01 em Ferreira (abrangendo Porto Grande); 01 em Pedra Branca e 01 em Calçoene (abrangendo Tartarugalzinho e Amapá).

4.7.2 Nos Circuitos-Saúde serão oferecidos os serviços de: verificação de pressão arterial, teste de glicemia, avaliação nutricional, fisioterapia, além da avaliação médica ocupacional (ASO).

4.7.3 Programa Primeiros Socorros - Atendimento presencial realizado por um profissional de saúde (Técnico em Enfermagem), cinco dias por semana, por 4 horas diárias, auxiliando a equipe de saúde do MPAP, nas situações de emergência em saúde.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

5.1 Requisitos de Qualificação:

5.1.1 Experiência:

- 5.1.1.1 Número mínimo de 2 anos de experiência na prestação de serviços de SST.
- 5.1.1.2 Experiência comprovada em empresas de porte similar e/ou segmento de atuação.
- 5.1.1.3 Experiência específica na elaboração e gestão de PGR, PCMSO e outros programas de SST.

5.1.2 Equipe Técnica:

5.1.2.1 Número mínimo de profissionais por área:

- a) 1 médico do trabalho
- b) 1 enfermeiro
- c) 1 técnico enfermagem
- d) 1 engenheiro do trabalho
- e) 1 professor de educação física (ginástica laboral)
- f) 1 Ergonomista
- g) 1 Nutricionista.

5.1.2.2 Formação acadêmica e registro profissional dos profissionais.

5.1.2.3 Experiência comprovada dos profissionais na área de SST.

5.1.3 Requisitos Técnicos:

5.1.3.1 Metodologia de Trabalho:

5.1.3.2 Descrição detalhada da metodologia a ser utilizada para a realização de cada atividade (PGR, PCMSO, avaliações de risco, etc.).

5.1.3.3 Conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) e legislação vigente.

5.1.3.4 Utilização de ferramentas e softwares específicos para a gestão de SST.

5.1.4 Recursos Materiais:

5.1.4.1 Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) adequados.

5.1.4.2 Equipamentos para realização de avaliações ambientais (dosímetros, medidores de ruído, etc.).

5.1.4.3 Veículos para realização de visitas técnicas.

5.1.5 Infraestrutura:

5.1.5.1 Disponibilidade de instalações adequadas para a realização de exames médicos e outras atividades.

5.1.5.2 Disponibilidade de sistemas informatizados para a gestão dos dados de SST.

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1.6 Requisitos de Gestão:
- 5.1.6.1 Sistema de Gestão da Qualidade:
- 5.1.6.1.1 Implementação de um sistema de gestão da qualidade, conforme norma ISO 9001 ou similar.
- 5.1.6.1.2 Procedimentos operacionais padrão (POPs) para cada atividade.
- 5.1.6.1.3 Indicadores de desempenho para monitoramento e avaliação dos serviços.
- 5.1.6.2 Relatórios e Documentação:
- 5.1.6.2.1 Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas.
- 5.1.6.2.2 Disponibilização de toda a documentação relacionada aos serviços prestados.
- 5.1.6.3 Atendimento ao Cliente:
- 5.1.6.3.1 Canais de atendimento ao cliente para dúvidas e solicitações.
- 5.1.6.3.2 Prazos para resposta e resolução de problemas.
- 5.1.7 Requisitos Legais:
- 5.1.7.1 Registro no Conselho Profissional:
- 5.1.7.1.1 Registro dos profissionais no conselho de classe correspondente.
- 5.1.7.1.2 Regularidade das empresas e profissionais junto aos órgãos competentes.
- 5.1.7.2 Conformidade com a Legislação:
- 5.1.7.2.1 Comprometimento em cumprir todas as normas e legislações aplicáveis à área de SST.
- 5.1.7.2.2 Atualização constante sobre as mudanças na legislação.
- 5.1.7.3 Requisitos Específicos:
- 5.1.7.3.1 Integração com o e-Social:
- 5.1.7.3.2 Capacidade de gerar os arquivos e informações necessárias para o envio ao e-Social.
- 5.1.7.3.3 Conformidade com o layout do e-Social.

5.2 Portanto, a contratada deverá apresentar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em gestão de SST, e possuir os equipamentos e recursos necessários para a execução dos serviços. A metodologia de trabalho deverá ser baseada nas melhores práticas e em conformidade com as normas regulamentadoras. A contratada deverá implementar um sistema de gestão da qualidade e garantir a geração de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas. Além disso, a contratada deverá garantir a integração dos dados de SST com o sistema e-Social, conforme o layout estabelecido.

6 ORÇAMENTO ESTIMADO, COM AS COMPOSIÇÕES DOS PREÇOS UTILIZADOS PARA SUA FORMAÇÃO (art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021)

6.1 A demanda prevista é resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica das unidades, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades dos mesmos, elaborados pelos agentes de planejamento, que resultou no orçamento completo da prestação do serviço a ser executado, inclusive com valor final de referência da contratação.

6.2 Os detalhamentos do presente item estão descritos no Estudo Técnico Preliminar, item 04.

7 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

- 7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, mediante início da prestação dos serviços:
- 7.1.1 O PGR em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;
- 7.1.2 O PCMSO em 12 meses (vigência do contrato);
- 7.1.3 Os exames médicos e consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados de acordo com a convocação dos exames feita pelo Ministério Público do Estado do Amapá, após a assinatura do contrato, com duração de 12 meses.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

7.1.4 Caberá a Contratada executar os serviços contratados de forma adequada, conforme as disposições deste Termo, nos horários e locais previamente estabelecidos, informando à Contratante, em tempo hábil, a ocorrência de qualquer fato que impeça a implantação nos moldes fixados;

7.1.5 Fornecer à Gestão e Fiscalização do Contrato por meio do endereço eletrônico: a ser indicado no contrato, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, o endereço da matriz, filial ou escritório, bem como os números de telefone comercial fixo e telefone móvel e endereço eletrônico (e-mail), através do qual deverá se dar toda e qualquer comunicação entre o Contratante e a Contratada;

7.1.6 Antes do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada designar, formalmente, o preposto que ficará responsável pela condução da execução contratual, por meio de instrumento em que constem seus poderes e deveres.

7.1.7 Após a assinatura do contrato, a Contratante realizará reunião com a Contratada, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações pertinentes às obrigações contratuais, aos mecanismos de gestão, às estratégias para execução do objeto, entre outras.

7.1.7.1 A reunião inicial poderá ser presencial ou por videoconferência, devendo conter a presença do preposto designado e dos representantes da Contratada juntamente com a equipe de gestão e fiscalização do contrato.

7.1.7.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratante realizará reuniões periódicas com a Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução dos serviços e o alcance dos resultados e critérios estabelecidos.

7.1.8 Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar à Contratante a relação dos profissionais terceirizados designados para a prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada, bem como o Ofício de designação do preposto da Contratada.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

8.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

8.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). Se necessário, o Fiscal deverá avisar a empresa através de e-mail, no caso de querer deixar documentada a ocorrência.

8.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, Art. 118). O preposto somente necessitará comparecer ao MPAP quando solicitado, não sendo obrigatória a sua permanência nas dependências do Órgão sem a devida convocação.

8.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120).

8.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

8.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

8.1.10 Após a assinatura do contrato, o órgão convocará 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.

8.1.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, além de verificar a conformidade das execuções da prestação.

9 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

9.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos

9.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.8 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.9 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.10 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

9.11 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.12 A CONTRATADA fica obrigada 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.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

9.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.14 DO RECEBIMENTO:

9.14.1 Os serviços serão atestados provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.14.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os documentos que foram encaminhados pela contratada.

9.14.1.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato procederá a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em registro próprio, que poderá resultar no redimensionamento de renovação contratual, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.14.1.1.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.14.1.2 Na oportunidade do recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.14.1.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

9.14.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo de 24h**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.14.2.1 Deverá o contratante emitir Certidão de Ateste da Nota Fiscal para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.14.3 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.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº. 14.133/2021)

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

10.1.1 A presente contratação será operacionalizada por modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**.

10.1.2 Pregão presencial, modalidade de licitação para aquisição de bens comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço. O modo disputa é ABERTO e será aplicado o intervalo mínimo de 1,00 (um real) de diferença entre os lances.

10.2 Exigências de Habilitação:

10.2.1 Os documentos para habilitação encontram-se listados a seguir:

10.2.1.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que são emitidos somente em nome da matriz.

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

10.2.1.2.1 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;

10.2.1.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2.3 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

10.2.1.2.4 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;

10.2.1.2.5 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.

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

10.2.1.2.7 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; Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.2.1.2.9 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.

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

10.2.1.2.11 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;

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

10.2.1.2.13 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.2.3 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.

10.2.4 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.2.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2.6 O interessado optante pelo Simples Nacional poderá participar da licitação, desde que observe as seguintes regras:

10.2.6.1 Não poderá utilizar os benefícios concedidos pela legislação em sua Planilha de Preço, uma vez que a contratação de serviços mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva gera a exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.2.6.2 A contratada optante pelo Simples deverá comunicar formalmente à Secretaria da Receita Federal do Brasil a assinatura do contrato, ficando sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos arts. 17, XII, 30, II e §1º, e 31, II da LC nº 123/2006.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1 Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

10.3.1.1 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 IN Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

10.3.1.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.3.1.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos últimos dois anos, conforme art. 69 da Lei 14.133/2021, e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

10.3.1.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC),

10.3.1.3.2 Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) e capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

10.3.1.3.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.3.1.3.4 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

10.3.1.3.5 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

10.3.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

10.3.3 A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).

10.3.4 Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:

10.3.4.1 Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º 11.638/2007 (sociedade anônima):

10.3.4.1.1 publicados em Diário Oficial; ou

10.3.4.1.2 publicados em jornal de grande circulação; ou

10.3.4.1.3 por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.3.5 Demais empresas:

10.3.5.1 por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 8º, da IN n.º 82 do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração – DREI, de 19 de fevereiro de 2021, ou

10.3.5.2 por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

10.3.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da qualificação apresentada, quando solicitado pela Administração.

10.3.7 A exigência de qualificação econômico-financeira foi objeto de adequada fundamentação contida na Nota Técnica - Qualificação Técnica e Financeira anexa a este termo, baseada em estudos prévios e na experiência pretérita do órgão.

10.3.8 A Administração verificará as especificidades de cada caso, durante a análise da qualificação, face às diferentes estruturas contábeis dentre as empresas analisadas, de forma a possibilitar o tratamento isonômico entre as licitantes e uma efetiva apreciação da competência econômico-financeira das empresas participantes.

10.3.9 Qualificação Técnico-Operacional:

10.3.9.1 Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação que comprove o desempenho satisfatório de serviços de terceirização, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação:

10.3.9.2 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

Atestado(s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.9.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.3.9.3.1 Comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

10.3.9.3.2 Comprovação que a licitante executa ou já executou satisfatoriamente, serviços contínuos com alocação de mão-de-obra exclusiva, de no mínimo 30% dos serviços ora licitados;

10.3.9.3.3 Serão admitidas, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

10.3.9.3.4 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.3.9.3.5 Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido 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;

10.3.9.3.6 O(s) documento(s) deverá(ão) conter o nome, endereço, telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que o TRF6 possa valer-se para manter contato com o(s) declarante(s);

10.3.9.3.7 O(s) atestado(s) de capacidade técnica pode(m) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;

10.3.9.3.8 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados pela licitante, no âmbito da sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

10.3.10 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados de capacidade técnica apresentados, o que se fará por meio de diligências.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total anual da contratação é de **R\$ 305.891,53** (trezentos e cinco mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos e Formação de Preços, presente no Item 04 do Estudo Técnico Preliminar.

12 INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 O local de execução se dará no endereço indicado no item 04 do Estudo Técnico Preliminar.

13 ESPECIFICAÇÃO DAS GARANTIAS EXIGIDAS

13.1 Na presente solução, para assegurar o adimplemento das obrigações durante a execução contratual:

13.1.1 Não será exigida prestação de garantia da contratação, considerando que o art. 96 da Lei 14.133/2021 faculta essa exigência e o serviço é de baixo risco de danos ao erário em razão de inadimplemento da contratada;

14 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

14.1 Será admitido o reajuste, na forma da lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação sobre o valor global adjudicado no processo licitatório, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro que venha a substituí-lo. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

14.1.1 Para o primeiro reajuste: da data limite para a apresentação das propostas constante do instrumento convocatório;

14.1.2 Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido.

14.1.3 Na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da CONTRATANTE, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período.

14.1.4 A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

14.1.5 Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA poderá resguardar, mediante solicitação a CONTRATANTE, o direito futuro ao reajuste a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice.

14.1.6 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA e serão formalizados por meio de Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Contrato.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

15.1 Das obrigações da contratada:

15.1.1 Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;

15.1.2 Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

15.1.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.4 Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

15.1.5 Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone válidos para comunicações oficiais.

15.1.6 Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:

15.1.6.1 Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

15.1.6.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.6.3 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

15.1.6.4 Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

15.1.6.5 Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

15.1.6.6 Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

15.1.6.7 Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

15.1.6.8 Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

15.1.6.9 Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

15.1.6.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

15.1.6.11 Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

15.1.6.12 Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

15.1.6.13 Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

15.1.6.14 Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

15.1.6.15 Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

15.2 Das obrigações da contratante:

15.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

15.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.2.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

15.2.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.

15.2.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.2.5.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

15.2.5.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.2.5.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

15.2.5.4 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.2.6 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

15.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial do MP-AP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

15.2.8 Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

16 SANÇÕES POR DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PACTUADAS

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9 Fraudar a seleção eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

16.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência;

16.2.2 Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:

16.2.2.1 Multa: **moratória de 0,1% (um décimo por cento)** por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2.3 **Multa compensatória de 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução parcial do objeto** pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.2.4 **Multa compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total do objeto**, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

16.2.5 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

16.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5 Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

16.3.7 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.3.8 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

TERMO DE REFERÊNCIA

16.3.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.3.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.3.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.3.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do MP-AP, para o exercício corrente, no elemento de despesa **339039**.

18 Tipo de Empenho (conforme a Lei nº 4.320/64)

(x) Empenho Global:

Característica: Destinado a despesas contratuais e outras que serão pagas de forma parcelada.

19 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

19.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

19.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
JOSÉ VILLAS BOAS TABOSA JUNIOR Assessor Técnico	RICARDO BARBOSA SILVA Desenvolvimento Humano e Qualidade de Vida no Trabalho	JOSIAS DE SOUZA NASCIMENTO JÚNIOR Agente de Planejamento

19.3 Dê acordo.

19.4 Considerando a necessidade exposta no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, conclui-se que a referida Contratação de serviço terceirizado, de natureza comum e continuada, representa um apoio relevante à continuidade das atividades do MP-AP.

19.5 Demais questões administrativas remanescentes ficarão dispostas no Edital.

19.6 Sendo assim, aprovo o Termo de Referência conforme seus próprios fundamentos, bem como a metodologia utilizada na definição dos referenciais de preço desta contratação.

19.7 Autorizo a instauração do procedimento licitatório e encaminhamento à Assessoria de Planejamento e Contratações para continuidade da instrução processual.

Autoridade Competente
ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO Secretário-Geral do MP-AP



Ministério Público
do Estado do Amapá
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(dados mínimos de uso obrigatório por todas as licitantes)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025/MP-AP - PROCESSO: 20.06.0000.0010030/2024-68 TIPO: MENOR PREÇO POR GRUPO/LOTE

OBJETO: Contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social, conforme quantitativos e especificações técnicas constantes do Termo de Referência e demais anexos do Edital, referente ao processo nº 20.06.0000.0010030/2024-68-MPAP.

A (empresa)
inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida
na, nº, telefone nºs....., e-
mail, propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

LOTE ÚNICO					
ITEM	Especificação (características mínimas)	Quant.	Local de prestação do serviço	Preço unitário	Preço total (ANUAL)
1	Elaboração do Programa de Gestão de Riscos – PGR.	02	Prédio Sede do MPAP (bairro Araxá)		
2	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	02	Prédio Sede do MPAP (bairro Araxá)		
3	Realização de exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOs).	700 pessoas	21 unidades do MPAP (10 em Macapá e 11 no interior)		
4	Gestão dos afastamentos por adoecimento e acidentes de trabalho	200	Prédio Sede do MPAP (bairro Araxá)		
5	Gestão informatizada dos serviços.	12 meses	Independente		
6	Circuitos- Saúde.	13 eventos/ano	Unidades do MP-AP		
7	Programa Primeiros Socorros.	12 meses	Prédio Sede do MPAP (bairro Araxá)		
			Valor Global do LOTE: R\$		

(Os valores devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão em epígrafe.
2. Informar que a validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO
3. Informar Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
4. Prazo máximo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho, se não dispuser em contrário o Termo de Referência / Anexo I.
5. Prazo de garantia mínima de 12 meses a contar da data de emissão da nota fiscal conforme o Termo de Referência.



Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

Local e data.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.: CPF: Cargo/função:



Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PGA: 20.06.0000.0010030/2024-68

Sector Requisitante: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (SAÚDE OCUPACIONAL)

Objeto: Contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I, da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Conforme descrita no DFD, que abaixo transcrevemos:

A contratação dos serviços se faz necessária em função das exigências normativas contidas, nas Normas Regulamentadoras do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, referentes a: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT (NR-04); Programa do Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-07); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09); e Ergonomia (NR-17).

Assim será necessário a elaboração e execução dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho para informar ao e-Social, posto que os órgãos públicos devem enviar eletronicamente as informações sobre os postos de trabalho ao Ministério do Trabalho, pela NDE 01/2018.

Faz-se necessário, ainda, a adequação às exigências para que as informações sejam enviadas eletronicamente ao Ministério do Trabalho, como a elaboração de programas e laudos, visando a prevenção de acidentes, bem como a organização e planejamento da aposentadoria dos colaboradores.

1.2 O Ministério Público do Estado do Amapá busca contratar uma solução completa e integrada para a execução de serviços de saúde e segurança do trabalho, visando garantir a conformidade legal e a melhoria contínua das condições de trabalho.

1.3 A contratação dos serviços se faz necessária em função das exigências normativas contidas, nas Normas Regulamentadoras do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, referentes a: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT (NR-04); Programa do Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO (NR-07); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR-09); e Ergonomia (NR-17).

1.4 Assim será necessário a elaboração e execução dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho para informar ao e-Social, posto que os órgãos públicos devem enviar eletronicamente as informações sobre os postos de trabalho ao Ministério do Trabalho, pela NDE 01/2018.

1.5 Faz-se necessário, ainda, a adequação às exigências para que as informações sejam enviadas eletronicamente ao Ministério do Trabalho, como a elaboração de programas e laudos, visando a prevenção de acidentes, bem como a organização e planejamento da aposentadoria dos colaboradores

1.6 A solução deverá contemplar as seguintes atividades:

1.6.1 Elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR): Identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais presentes nos diversos setores da empresa, incluindo riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos.

1.6.2 Implementação e gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO): Organização e execução de exames médicos ocupacionais periódicos (ASOS), de acordo com as necessidades de cada função e os requisitos da legislação vigente.

1.6.3 Avaliações dos riscos ambientais: Realização de avaliações periódicas dos riscos físicos, químicos e biológicos presentes no ambiente de trabalho, com o objetivo de identificar e controlar possíveis agentes nocivos à saúde dos trabalhadores, sob demanda pela CONTRATANTE.

1.6.4 Análise ergonômica do trabalho: Avaliação das condições de trabalho e adaptação dos postos de trabalho, visando prevenir doenças ocupacionais relacionadas ao esforço físico e à postura.

1.6.5 Gestão informatizada dos serviços: Implementação de um sistema informatizado para gestão integrada dos dados de saúde e segurança do trabalho, incluindo o registro de exames médicos, resultados de avaliações de risco, indicadores de saúde e segurança, e geração de relatórios gerenciais. Acesso ao sistema por representantes da CONTRATANTE.

1.6.6 Campanhas educativas em saúde: Desenvolvimento e execução de campanhas educativas para conscientizar os colaboradores sobre a importância da saúde e segurança no trabalho, abordando temas como ergonomia, prevenção de acidentes, higiene ocupacional e saúde mental.

1.6.7 Adesão às exigências do e-Social: Garantia da compatibilidade da solução com os requisitos do e-Social, permitindo o envio das informações de saúde e segurança do trabalho de forma automatizada e integrada aos demais dados da empresa.

1.7 A solução deverá:

1.7.1 Ser personalizada às necessidades específicas do Ministério Público do Estado do Amapá, considerando o porte, o segmento de atuação e os riscos inerentes às atividades desenvolvidas.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.7.2 Oferecer um sistema de gestão integrado e intuitivo, facilitando o acesso às informações e a geração de relatórios.

1.7.3 Contar com uma equipe de profissionais qualificados e experientes em saúde e segurança do trabalho.

1.7.4 Proporcionar um acompanhamento contínuo e personalizado, com o objetivo de garantir a eficácia das medidas implementadas.

1.8 Justificativa da Necessidade:

1.8.1 A contratação dessa solução é fundamental para garantir a conformidade do Ministério Público do Estado do Amapá com a legislação trabalhista e previdenciária, reduzir os riscos de acidentes e doenças ocupacionais, melhorar a qualidade de vida dos colaboradores e fortalecer a imagem da empresa como um ambiente de trabalho seguro e saudável.

1.9 **O código CATSER referente ao objeto a ser licitado é: 8818 (MEDICINA TRABALHO - PERICIA SERVICO MEDICO / ENGENHARIA).**

1.10 Da natureza do objeto:

1.11 O objeto da licitação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato Normativo nº 0000013/2023-GAB/PGJ, porque o objeto a ser adquirido é SERVIÇO.

1.12 A presente contratação será operacionalizada na modalidade: PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL. Visando o menor formalismo e cujo tempo necessária para processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

1.13 O prazo de vigência será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 106, da Lei nº 14.133/2021, **podendo ser prorrogado até vigência máxima decenal**, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.14 Por fim, o serviço que se pretende contratar tem **NATUREZA CONTINUADA**, pois é realizado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, II, da Lei n. 14.133/2021)

2.1 Por ser facultativo, conforme artigo 12, VII, da Lei nº 14.133/2021, por deliberação da gestão do MP-AP, ainda não foi publicado o plano de contratações anual para execução no exercício de 2025, no âmbito do MP-AP.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, III, da Lei n. 14.133/2021)

3.1 Requisitos de Qualificação:

3.1.1 Experiência:

3.1.1.1 Número mínimo de 2 anos de experiência na prestação de serviços de SST.

3.1.1.2 Experiência comprovada em empresas de porte similar e/ou segmento de atuação.

3.1.1.3 Experiência específica na elaboração e gestão de PGR, PCMSO e outros programas de

SST.

3.1.2 Equipe Técnica:

3.1.2.1 Número mínimo de profissionais por área:

a) 1 médico do trabalho

b) 1 enfermeiro

c) 1 técnico enfermagem

d) 1 engenheiro do trabalho

e) 1 professor de educação física (ginástica laboral)

f) 1 Ergonomista

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- g) 1 Nutricionista.
- 3.1.2.2 Formação acadêmica e registro profissional dos profissionais.
- 3.1.2.3 Experiência comprovada dos profissionais na área de SST.
- 3.1.3 Requisitos Técnicos:
- 3.1.3.1 Metodologia de Trabalho:
- 3.1.3.2 Descrição detalhada da metodologia a ser utilizada para a realização de cada atividade (PGR, PCMSO, avaliações de risco, etc.).
- 3.1.3.3 Conformidade com as normas regulamentadoras (NRs) e legislação vigente.
- 3.1.3.4 Utilização de ferramentas e softwares específicos para a gestão de SST.
- 3.1.4 Recursos Materiais:
- 3.1.4.1 Equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletiva (EPCs) adequados.
- 3.1.4.2 Equipamentos para realização de avaliações ambientais (dosímetros, medidores de ruído, etc.).
- 3.1.4.3 Veículos para realização de visitas técnicas.
- 3.1.5 Infraestrutura:
- 3.1.5.1 Disponibilidade de instalações adequadas para a realização de exames médicos e outras atividades.
- 3.1.5.2 Disponibilidade de sistemas informatizados para a gestão dos dados de SST.
- 3.1.6 Requisitos de Gestão:
- 3.1.6.1 Sistema de Gestão da Qualidade:
- 3.1.6.1.1 Implementação de um sistema de gestão da qualidade, conforme norma ISO 9001 ou similar.
- 3.1.6.1.2 Procedimentos operacionais padrão (POPs) para cada atividade.
- 3.1.6.1.3 Indicadores de desempenho para monitoramento e avaliação dos serviços.
- 3.1.6.2 Relatórios e Documentação:
- 3.1.6.2.1 Elaboração de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas.
- 3.1.6.2.2 Disponibilização de toda a documentação relacionada aos serviços prestados.
- 3.1.6.3 Atendimento ao Cliente:
- 3.1.6.3.1 Canais de atendimento ao cliente para dúvidas e solicitações.
- 3.1.6.3.2 Prazos para resposta e resolução de problemas.
- 3.1.7 Requisitos Legais:
- 3.1.7.1 Registro no Conselho Profissional:
- 3.1.7.1.1 Registro dos profissionais no conselho de classe correspondente.
- 3.1.7.1.2 Regularidade das empresas e profissionais junto aos órgãos competentes.
- 3.1.7.2 Conformidade com a Legislação:
- 3.1.7.2.1 Comprometimento em cumprir todas as normas e legislações aplicáveis à área de SST.
- 3.1.7.2.2 Atualização constante sobre as mudanças na legislação.
- 3.1.7.3 Requisitos Específicos:
- 3.1.7.3.1 Integração com o e-Social:
- 3.1.7.3.2 Capacidade de gerar os arquivos e informações necessárias para o envio ao e-Social.
- 3.1.7.3.3 Conformidade com o layout do e-Social.

3.2 Portanto, a contratada deverá apresentar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada em gestão de SST, e possuir os equipamentos e recursos necessários para a execução dos serviços. A metodologia de trabalho deverá ser baseada nas melhores práticas e em conformidade com as normas regulamentadoras. A contratada deverá implementar um sistema de gestão da qualidade e garantir a geração de relatórios periódicos sobre as atividades realizadas. Além disso, a contratada deverá garantir a integração dos dados de SST com o sistema e-Social, conforme o layout estabelecido.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, IV, da Lei n. 14.133/2021)

4.1 Para definir as quantidades necessárias de cada item, foram levados em conta os locais aonde os serviços deverão ser prestados, o tipo do serviço, a natureza da atividade e as determinações legais das normas. Dessa forma, o quantitativo de cada serviço foi determinado conforme os quadros abaixo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (RESUMO)	QUANTID.	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (ANUAL)
1	Elaboração do Programa de Gestão de Riscos – PGR.	02	Prédio Sede do MP-AP (bairro Araxá)	R\$ 3.448,60	R\$ 6.897,20
2	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	02	Prédio Sede do MP-AP (bairro Araxá)	R\$ 3.257,81	R\$ 6.515,62
3	Realização de exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOs).	700 Pessoas	21 unidades do MP-AP (10 em Macapá e 11 no interior)	R\$ 110,00	R\$ 77.000,00
4	Gestão dos afastamentos por adoecimento e acidentes de trabalho	200	Prédio Sede do MP-AP (bairro Araxá)	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
5	Gestão informatizada dos serviços.	12 Meses	Independente	R\$ 3.141,10	R\$ 37.693,20
6	Circuitos- Saúde.	13 eventos/ano	Unidades do MP-AP	R\$ 8.414,27	R\$ 109.385,51
7	Programa Primeiros Socorros.	12 Meses	Prédio Sede do MP-AP (bairro Araxá)	R\$ 3.200,00	R\$ 38.400,00
VALOR GLOBAL					R\$ 305.891,53

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, V, da Lei n. 14.133/2021)

5.1 Trata-se da seleção de serviço de Saúde e Segurança do Trabalho para os servidores do Ministério Público do Estado do Amapá, a ser realizado por empresa atenda às peculiaridades expressas no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação. Assim, a escolha da empresa pode ser feita com base nos preços ofertados, na avaliação das credenciais da empresa a fim de atestar que ela possui expertise e experiência no fornecimento de serviços de saúde e segurança do trabalho e na avaliação do atestado de capacidade técnica comprovando a experiência prática na elaboração do programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social.

5.2 Para o levantamento de mercado foram enviados e-mails para treze empresas que fornecem serviços na área de saúde e segurança do trabalho, **mas apenas uma enviou o orçamento solicitado**. No e-mail foi enviado um modelo de proposta simplificada.

5.3 Constam nos autos do PGA 20.06.0000.0010030/2024-68 as comprovações de desinteresse de outras empresas. Tal juntada foi feita conforme aponta a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES nº 65/2021**.

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, VI, da Lei n. 14.133/2021)

6.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 305.891,53** (trezentos e cinco mil, oitocentos e noventa e um reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários e proposta apresentada no evento #103 do PGA que lastreia esta contratação.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII, da Lei n. 14.133/2021):

7.1 ELABORAR O PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS:

7.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar o programa para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, num prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- 7.1.1.1 Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- 7.1.1.2 Estratégia e metodologia de ação;
- 7.1.1.3 Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- 7.1.1.4 Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- 7.1.1.5 Antecipação;
- 7.1.1.6 Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- 7.1.1.7 Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle;

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1.1.8 Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

7.1.1.9 Definição das medidas de controle;

7.1.1.10 Para efeito deste programa, consideramos riscos ambientais: os agentes físicos, químicos, biológicos e agentes perigosos existentes nos locais de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do colaborador.

7.1.1.11 Consideram-se agentes físicos as diversas formas de energia a que possam estar expostos os colaboradores, tais como: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom.

7.1.1.12 Consideram-se agentes químicos as substâncias compostas ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão.

7.1.1.13 Consideram-se agentes biológicos as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

7.1.1.14 Consideram-se agentes ergonômicos equipamentos e mobiliários inadequados, movimentos repetitivos, levantamento e transporte de peso e erros posturais em relação aos postos de trabalho, assim como deficiências do ambiente de trabalho.

7.1.1.15 Consideram-se agentes perigosos os especificados em lei (eletricidade, explosivos, inflamáveis e radiações ionizantes).

7.1.1.16 O reconhecimento, a avaliação dos riscos e o tempo de exposição, sempre que necessário, deverão ser especificados através de uma análise quantitativa, que também irá subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

7.1.1.17 Em cada unidade será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto nº 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações e sistema de gestão informatizada com padrões de envio do e-Social;

7.1.1.18 OBS: O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

7.1.2 Item I: Composição

7.1.2.1 O Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais (PGR) compreenderá:

7.1.2.1.1 O reconhecimento dos agentes nocivos com discriminação da natureza, da intensidade e da concentração que possuam, nos termos do item 9.3.3 da NR-09 do MTE;

7.1.2.1.2 A identificação das condições ambientais de trabalho por setor/atividade desenvolvida;

7.1.2.1.3 A apresentação das avaliações quantitativas e/ou qualitativas dos riscos, avaliação da biomecânica ocupacional (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais de todos os postos de trabalho, do mobiliário e do uso do computador) e avaliação por função;

7.1.2.1.4 A especificação de medidas corretivas do ambiente relacionadas aos riscos apurados, assim como a apresentação do levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção;

7.1.2.1.5 O detalhamento dos procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar os riscos da atividade desenvolvida;

7.1.2.1.6 A indicação de equipamentos de proteção individual (EPI), com especificação detalhada dos mesmos, incluindo prazo de validade, CRs e manual de uso adequado caso necessário;

7.1.2.1.7 A realização de orientações gerais referentes às medidas de controle, por meio de campanhas educativas com treinamentos e palestras. Os treinamentos, se necessário, deverão abranger os seguintes requisitos: forma correta de executar os serviços, risco inerente à sua atividade nos ambientes do MPAP, uso dos equipamentos de proteção individuais, ergonomia e estresse ocupacional. Quanto às palestras educativas, seguem sugestões de temas a serem abordados: Segurança e saúde no trabalho, Hipertensão arterial sistêmica, Diabetes, Tabagismo, Alcoolismo, medidas de biossegurança contra doenças respiratórias e outros temas relevantes;

7.1.2.1.8 Assessorar na elaboração dos mapas de riscos demonstrando os riscos observados na avaliação ambiental, os quais devem ser fixados nos locais de trabalho conforme preconiza a NR 5 do MTE quanto às atribuições.

7.1.3 Item II: Forma

7.1.3.1 A estrutura mínima do PGR elaborado pela CONTRATADA deverá seguir as especificações detalhadas abaixo:

7.1.3.1.1 Identificação do CONTRATANTE;

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.1.3.1.2 Identificação do local de trabalho: tais elementos como: setor/unidade, número de colaboradores, identificando-os com os respectivos cargos e funções desempenhadas;

7.1.3.1.3 Descrição do ambiente de trabalho: analisar arranjo físico, metragens da área física, condições gerais de ventilação, iluminação, valor de iluminamento medido com luxímetro, avaliação térmica, nível de ofuscamento, tipo de construção, teto, paredes, portas, janelas, pisos, além de descrição das atividades;

7.1.3.1.4 Análise Quantitativa/Qualitativa: descrever riscos físicos (ruídos, vibrações, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não ionizantes), químicos (poeiras e fumos, névoas e neblinas, gases e vapores), biológicos (genes, bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus) e ergonômicos (quantificação do trabalho estático e dinâmico, das posturas corporais, dos postos de trabalho, do mobiliário, do levantamento e transporte de cargas, do uso do computador), relacionando-os às atividades desenvolvidas; especificar instrumentos utilizados na avaliação; descrever sucintamente a metodologia da avaliação; apresentar resultado das avaliações qualitativas e quantitativas com agente, tempo de exposição, área de risco, especificando nominalmente os colaboradores expostos;

7.1.3.1.5 Medidas corretivas ambientais: apresentar levantamento fotográfico dos elementos passíveis de correção, detalhando as medidas corretivas do ambiente, além de especificar, caso haja necessidade, novo arranjo físico com dimensões, pé direito, planta física, utilização de exaustores / lava olhos, pormenorizando a especificação, o posicionamento, propiciando toda informação necessária à reestruturação da área;

7.1.3.1.6 Procedimentos seguros: detalhar procedimentos seguros a serem adotados, propondo medidas de padronização de procedimentos que visem minimizar riscos da atividade desenvolvida;

7.1.3.1.7 Equipamentos de Proteção Individual: indicar equipamentos de proteção individual (EPI) com especificação detalhada dos mesmos, prazo de validade, orientações quanto ao uso apropriado, além de outras ações preventivas caso sejam necessárias.

7.1.3.1.8 Assessorar na elaboração do Mapa de risco: apresentar a representação gráfica dos riscos apurados (físico, químico, biológico, mecânico, ergonômico e de acidente) com sua intensidade, observando os padrões usuais preconizados, sob o layout do ambiente, de forma completa e setorial elaborados pela Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA.

7.2 ELABORAR O PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL:

7.2.1 A CONTRATADA fará a elaboração e gestão do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, por meio da realização dos exames clínicos ocupacionais: admissionais, demissionais, periódicos, de troca de função, de retorno ao trabalho tendo em vista, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos colaboradores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

7.2.1.1 Coordenar/ monitorar o PCMSO

7.2.1.2 Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em consonância com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após o PGR, abrangendo as funções de todas as unidades do Ministério Público do Estado do Amapá;

7.2.1.3 Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os colaboradores do Ministério Público do Estado do Amapá com a elaboração do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional - PCMSO, visando à promoção da saúde e integridade dos os membros, servidores, estagiários, aprendizes (quantitativo estimado em 600 colaboradores), considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis, e deverá conter no mínimo:

7.2.1.3.1 Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;

7.2.1.3.2 Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.

7.2.1.3.3 Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.

7.2.1.3.4 Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.

7.2.1.3.5 Deverá conter assinatura e carimbo de medicina do trabalho.

7.2.1.3.6 Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, bem como na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP

7.2.1.3.7 Os serviços serão realizados por profissional graduado em Medicina do Trabalho, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, com registro profissional no conselho de classe (CRM).

7.2.1.3.8 Elaborar e emitir o Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, além da elaboração do Quadro III, proposto na NR-7.

7.2.2 Realizar Exames Ocupacionais para Atestado de Saúde Ocupacional – ASO - através de exame clínico e exames complementares (admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função) na periodicidade determinada pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, nas unidades do Ministério Público do Estado do Amapá, da capital e interior (conforme Anexo I –Planilha contendo endereço dos prédios e quantitativos de colaboradores), cada colaborador, pelo menos, 01(uma) vez ao ano.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.2.3 **Realizar a Gestão Informatizada dos atendimentos** a fim de gerenciar as pendências, gerar informações integradas às tabelas do e-Social e seus padrões, gerar resultados para análise da CONTRATANTE para tomada de medidas referente à melhoria contínua da Saúde e Riscos Ambientais das unidades, contudo, obter padrão, qualidade e coerência nas informações geradas pelos programas e exames ocupacionais citados anteriormente, para que de forma geral, a CONTRATANTE esteja adequada ao envio das informações ao e-Social, através das ações, no mínimo.

7.2.3.1 Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverá ser apresentado plano de ação com medidas preventivas e corretivas que garantam a promoção à saúde e integridade dos colaboradores da CONTRATANTE.

7.2.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar relatório anual contendo informações do perfil epidemiológico dos empregados abrangendo os seguintes indicadores: Patologias Detectadas, Distribuição por Sexo e Idade, Uso de Medicação, Imunização Vacinal, Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes, Tabagismo e Alcoolismo.

7.2.3.3 Promover a abertura e guarda de prontuário médico dos colaboradores da CONTRATANTE.

7.2.3.4 Assessorar na elaboração Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT, em conjunto com a Administração de Pessoal, sempre que houver acidente de trabalho, auxiliando inclusive na identificação do mesmo.

7.2.3.5 O médico coordenador ou médico examinador deverá realizar atendimento nas dependências da Contratada e também nas dependências/prédios do Ministério Público/AP, pelo menos 01 vez por semana, conforme disponibilidade de agenda.

7.2.3.6 OBS: A empresa CONTRATADA deverá apresentar os registros do conselho dos profissionais habilitados no momento da contratação.

7.3 **GESTÃO DOS AFASTAMENTOS POR ADOECIMENTO E ACIDENTES DE TRABALHO:**

7.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório com informações da prestação do serviço, referente aos afastamentos dos colaboradores por atestado médico. O relatório deverá conter informações como: Nome completo, unidade de atuação, espaço ocupacional, dias de afastamento, Classificação Internacional de Doenças – CID e patologias recorrentes desde que este conste no atestado médico resguardando a Resolução 1685/2002 do CFM.

7.3.2 Realizar consultas clínicas para validação de atestado médico para compor o relatório junto aos funcionários que forem afastados, para acompanhamento e monitoramento da saúde ocupacional;

7.3.3 Realizar avaliação de capacidade laboral;

7.3.4 Realizar gestão dos indicadores de afastamento;

7.3.5 Concessão de Condições Especiais de Trabalho;

7.3.6 Investidura em cargo público/servidor efetivo;

7.3.7 Licença para tratamento da própria saúde até 30 dias;

7.3.8 Constatação de lesões orgânicas ou funcionais;

7.3.9 Outras avaliações periciais por solicitação da administração.

7.4 **LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO – LTCAT:**

7.4.1 A CONTRATADA deverá realizar os Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), documentando os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho, concluindo se estes podem gerar insalubridade / periculosidade para os colaboradores eventualmente expostos.

7.4.1.1 Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATANTE.

7.4.1.2 Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos.

7.4.1.3 Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais.

7.4.1.4 Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados.

7.4.1.5 Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).

7.4.1.6 Descrição por extenso do título do documento e identificação da entidade emitente, cujos dados devem ser emitidos separadamente do PGR e do PCMSO, em formulário próprio.

7.4.1.7 Descrição das dependências e instalações periciadas bem como as atividades, função e o quantitativo dos colaboradores periciados.

7.4.1.8 Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

7.4.1.9 Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas.

7.4.1.10 Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando o número de registro no respectivo conselho (CRM).

7.5 ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO:

7.5.1 A CONTRATADA deverá elaborar o diagnóstico das condições de trabalho, constituída de estudos relativos às análises da demanda, das tarefas, das atividades e recomendações técnicas, conforme preconiza a Norma Regulamentadora n.º 17 (Ergonomia), homologada pela Consolidação das Leis do Trabalho. As análises deverão ser realizadas contendo no mínimo os serviços abaixo relacionados, para o número de postos de trabalho (Anexo I), turnos e funções contemplando:

- 7.5.1.1 Sensibilização do público interno para o trabalho a ser realizado na empresa.
- 7.5.1.2 Avaliação física de postos de trabalho e dimensionamento dos mobiliários
- 7.5.1.3 Avaliação física dos equipamentos / máquinas e objetos de apoio utilizados nos postos de trabalho.
- 7.5.1.4 Avaliação das atividades executadas pelos trabalhadores.
- 7.5.1.5 Avaliação da Organização do Trabalho (normas de produção; modo operatório; exigência do tempo; ritmo de trabalho; pausas; turnos; cadência; tarefas prescritas)
- 7.5.1.6 Realização de entrevistas com os trabalhadores (desconforto corporal, percepção do trabalhador com relação ao trabalho realizado, as condições de trabalho e a empresa).
- 7.5.1.7 Registro de fotos e filmagem das situações de trabalho.
- 7.5.1.8 Elaboração de relatório técnico a ser entregue para empresa constando de análise do diagnóstico realizado e recomendações para melhoria das condições de trabalho.
- 7.5.1.9 Para o levantamento e coleta de dados deverão ser utilizadas as seguintes técnicas:
 - 7.5.1.9.1 Levantamento de Campo:
 - 7.5.1.9.2 Levantamentos físicos (dimensionamento de postos de trabalho, maquinários e equipamentos).
 - 7.5.1.9.3 Levantamento de posturas críticas de trabalho, em amostra de trabalhadores em seus postos de trabalho.
 - 7.5.1.9.4 Observação aberta (análise presencial com visitas sistemáticas aos postos de trabalho);
 - 7.5.1.9.5 Observação armada (utilização de instrumentos – filmadora, máquina fotográfica) para as situações julgadas como relevantes.
 - 7.5.1.9.6 Entrevistas (abertas e estruturadas) por amostras com trabalhadores da área operacional e gerencial.
- 7.5.1.10 Obs: para todos os levantamentos deverão ser utilizadas ferramentas (protocolos) para preenchimento.
- 7.5.1.11 Levantamento documental:
 - 7.5.1.11.1 Análise de dados do Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (absenteísmo; doenças; acidentes; incidentes; turnover).
 - 7.5.1.11.2 Análise de fluxogramas de processos.
 - 7.5.1.11.3 Análise de tarefas prescritas.
 - 7.5.1.11.4 Poderão ser realizadas as análises dos dados abaixo, quando julgado necessário para fundamentar alguma situação de trabalho:
 - 7.5.1.11.5 Análise de manuais de máquinas;
 - 7.5.1.11.6 Análise de tabelas de turnos e horários de trabalho.
 - 7.5.1.11.7 Análise das normas de segurança;
 - 7.5.1.11.8 Análise de layout.

7.6 GESTÃO INFORMATIZADA DE SST:

7.6.1 A CONTRATADA deverá dispor de um sistema para realizar a gestão das informações de Saúde e Segurança dos colaboradores do MP-AP e atender as exigências de exportação das referidas informações, em formato xml, ao e-Social, totalmente parametrizado para o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, podendo ser customizado pela CONTRATANTE para que faça interface com sistemas de RH (folha de pagamento) disponibilizando o Layout de exportação;

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Workflow (fluxos e processos) dos programas legais de SST; Alertas de não conformidades; Business Intelligence (BI), com painéis de indicadores de perfis de saúde populacional, de SST e de estilo de vida dos colaboradores, permitindo o desenvolvimento de estudos epidemiológicos para a elaboração de medidas de redução de custos com saúde suplementar.

7.7 CAMPANHAS EDUCATIVAS EM SAÚDE E PRIMEIROS SOCORROS.

7.7.1 Realizar Campanhas e Ações de Saúde (Circuitos-Saúde), de acordo com calendário de eventos do Serviço de Saúde institucional, a fim de promover a saúde e bem-estar dos colaboradores públicos, baseando-se também nos resultados dos indicadores apresentados pela CONTRATADA em busca da melhoria contínua, apresentando, no mínimo em número de 08 ações/ano, sendo: 02 em Macapá; 01 em Santana, 01 em Laranjal do Jari (abrangendo Vitória do Jari); 01 em Oiapoque; 01 em Ferreira (abrangendo Porto Grande); 01 em Pedra Branca e 01 em Calçoene (abrangendo Tartarugalzinho e Amapá).

7.7.2 Nos Circuitos-Saúde serão oferecidos os serviços de: verificação de pressão arterial, teste de glicemia, avaliação nutricional, fisioterapia, além da avaliação médica ocupacional (ASO).

7.7.3 Programa Primeiros Socorros - Atendimento presencial realizado por um profissional de saúde (Técnico em Enfermagem), cinco dias por semana, por 4 horas diárias, auxiliando a equipe de saúde do MPAP, nas situações de emergência em saúde.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (art. 18, § 1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021):

8.1 Justificativas para o NÃO parcelamento de Serviços de SST:

8.1.1 A decisão de não parcelar a contratação de serviços de SST pode ser justificada por diversos fatores, como:

8.1.1.1 Interdependência das atividades: As atividades de SST, como a elaboração do PGR, PCMSO e a realização de avaliações ambientais, são interdependentes e exigem uma visão integrada do sistema de gestão de SST. A divisão em lotes poderia comprometer a qualidade e a eficiência do serviço, uma vez que cada empresa contratada teria uma visão parcial do sistema.

8.1.1.2 Necessidade de um único responsável: A existência de um único responsável técnico pela gestão de SST garante a padronização dos procedimentos, a otimização dos recursos e a facilitação do acompanhamento e avaliação dos resultados.

8.1.1.3 Economia de escala: A contratação de um único prestador de serviço pode gerar economia de escala, especialmente em relação à aquisição de equipamentos, softwares e insumos.

8.1.1.4 Simplificação da gestão: A gestão de um único contrato é mais simples e eficiente do que a gestão de múltiplos contratos, reduzindo a burocracia e o risco de divergências entre os prestadores de serviço.

8.1.1.5 Continuidade dos serviços: A contratação de um único prestador de serviço garante a continuidade dos serviços e facilita a transferência de conhecimento entre os profissionais.

8.1.1.6 Garantia da qualidade: Um único prestador de serviço pode garantir a qualidade dos serviços prestados em todas as etapas do processo, uma vez que terá um maior controle sobre a execução das atividades.

8.2 Dessa forma, considerando a natureza complexa e interligada das atividades de saúde e segurança do trabalho, a contratação de um único prestador de serviço é fundamental para garantir a integridade e a eficácia do sistema de gestão de SST da empresa. A divisão do objeto em lotes poderia comprometer a visão integrada e a padronização dos procedimentos, além de dificultar o acompanhamento e a avaliação dos resultados. A contratação de um único prestador também permitirá a otimização dos recursos e a garantia da continuidade dos serviços.

8.3 Desta feita, **não se demonstra adequado o parcelamento** da solução almejada.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, IX, da Lei n. 14.133/2021):

9.1 Implementação de um Sistema de Gestão de SST Eficiente e Completo:

9.1.1 Elaboração e implementação de um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado e eficaz, abrangendo todos os setores da organização.

9.1.2 Implementação de um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) completo, incluindo a realização de exames médicos ocupacionais periódicos e a avaliação da saúde dos trabalhadores.

9.1.3 Realização de avaliações periódicas dos riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos) e implementação de medidas de controle adequadas.

9.1.4 Análise ergonômica do trabalho para identificar e eliminar os riscos ergonômicos presentes nos postos de trabalho.

9.1.5 Implementação de um sistema de gestão informatizada dos serviços de SST, integrado ao e-Social, para facilitar o controle e a gestão das informações.

9.1.6 Desenvolvimento e execução de campanhas educativas em saúde, com o objetivo de conscientizar os trabalhadores sobre a importância da prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

9.2 Melhoria da Saúde e Segurança dos Trabalhadores:

**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- 9.2.1 Redução dos índices de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
- 9.2.2 Melhora das condições de trabalho e do ambiente laboral.
- 9.2.3 Aumento da conscientização dos trabalhadores sobre os riscos à saúde e segurança no trabalho.
- 9.2.4 Redução dos custos relacionados a acidentes e doenças do trabalho.
- 9.3 Conformidade com a Legislação Trabalhista e Regulamentos de SST:
 - 9.3.1 Garantia do cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) e demais legislações aplicáveis à saúde e segurança do trabalho.
 - 9.3.2 Elaboração e manutenção de toda a documentação exigida pela legislação trabalhista.
 - 9.3.3 Implementação de medidas de controle para garantir a conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.
- 9.4 Redução de Custos:
 - 9.4.1 Redução dos custos com indenizações por acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
 - 9.4.2 Otimização dos recursos utilizados na gestão de SST.
 - 9.4.3 Aumento da produtividade através da melhoria das condições de trabalho.
- 9.5 Melhora da Imagem Institucional:
 - 9.5.1 Demonstração do compromisso da organização com a saúde e segurança dos trabalhadores.
 - 9.5.2 Melhoria da reputação da organização perante os clientes, fornecedores e comunidade em geral.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (art. 18, § 1º, X, da Lei n. 14.133/2021)

- 10.1 Acompanhamento e Fiscalização:
 - 10.1.1 Monitoramento contínuo: A Administração deve estabelecer um plano de acompanhamento e fiscalização do contrato, com visitas periódicas ao local de execução dos serviços e verificação da documentação.
 - 10.1.2 Indicadores de desempenho: A definição de indicadores de desempenho claros e objetivos permitirá avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no contrato e a qualidade dos serviços prestados.
 - 10.1.3 Relatórios periódicos: O contratado deverá apresentar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, os resultados obtidos e os eventuais problemas encontrados.
- 10.2 Gestão de Contratos:
 - 10.2.1 Elaboração de um plano de gestão de contratos: Esse plano deve detalhar as responsabilidades de cada parte, os procedimentos para resolução de conflitos e as medidas a serem adotadas em caso de descumprimento contratual.
 - 10.2.2 Estabelecimento de um canal de comunicação eficaz: A criação de um canal de comunicação eficiente entre a Administração e o contratado é fundamental para garantir a troca de informações e a resolução de problemas.
 - 10.2.3 Realização de reuniões periódicas: A realização de reuniões periódicas permitirá acompanhar o andamento do contrato e identificar possíveis ajustes necessários.
- 10.3 Gestão de Riscos:
 - 10.3.1 Identificação e avaliação dos riscos: A Administração deve identificar e avaliar os riscos associados à execução do contrato, como a possibilidade de atrasos na entrega dos serviços ou a não conformidade com as normas técnicas.
 - 10.3.2 Elaboração de um plano de gestão de riscos: Esse plano deve definir as medidas a serem adotadas para mitigar os riscos identificados.
- 10.4 Garantias Contratuais:
 - 10.4.1 Exigência de garantias contratuais: A exigência de garantias contratuais, como caução em dinheiro ou seguro garantia, pode assegurar o cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado.
 - 10.4.2 Inclusão de cláusulas penais: A inclusão de cláusulas penais no contrato pode desestimular o descumprimento das obrigações contratuais e garantir a aplicação de penalidades em caso de descumprimento.
- 10.5 Capacitação dos Servidores:
 - 10.5.1 Capacitação dos servidores envolvidos: A capacitação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato é fundamental para garantir a eficiência do processo.
 - 10.5.2 Transferência de conhecimento: A transferência de conhecimento do contratado para os servidores da Administração pode contribuir para a melhoria da gestão dos serviços de SST.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS (art. 18, § 1º, XI, da Lei n. 14.133/2021)

11.1 Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, tampouco há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE (art. 18, § 1º, XII, da Lei n. 14.133/2021)

12.1 Geração de resíduos: A produção de resíduos provenientes de atividades de laboratório, coleta de materiais biológicos e outros processos deve ser minimizada e os resíduos gerados devem ser adequadamente tratados e destinados, em conformidade com a legislação ambiental.

12.2 Consumo de recursos naturais: O consumo de água, energia e outros recursos naturais deve ser otimizado, buscando soluções que minimizem o impacto ambiental.

12.3 Emissão de poluentes: As atividades relacionadas aos serviços de SST podem gerar emissões de poluentes atmosféricos, efluentes líquidos e ruídos. É importante que o contratado adote medidas para reduzir essas emissões.

12.4 Uso de produtos químicos: O uso de produtos químicos em atividades de laboratório e desinfecção deve ser feito de forma segura e responsável, priorizando produtos biodegradáveis e menos tóxicos.

12.5 Mobilidade e logística: A logística envolvida na prestação dos serviços deve considerar aspectos como a utilização de transportes mais eficientes e a redução das emissões de gases de efeito estufa.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público do Estado do Amapá.

13.2 A dotação orçamentária deverá ser informada pela Ministério Público do Estado do Amapá em momento oportuno, mediante o detalhamento de despesa: 339039.

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, XIII, da Lei n. 14.133/2021)

14.1 Considerando a importância da saúde e segurança dos trabalhadores para a organização, a presente contratação de serviços de SST é fundamental para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável. A escolha da será feita via PREGÃO PRESENCIAL em razão da permissibilidade normativa.

14.2 A contratação está prevista no plano de trabalho anual da organização e está de acordo com a lei orçamentária anual.

14.3 Os serviços a serem contratados trarão diversos benefícios para a Administração, como a redução dos índices de acidentes de trabalho, a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e a conformidade com a legislação trabalhista.

14.4 Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é necessária, justificada e compatível com o planejamento da organização.

15 DA MODALIDADE LICITATÓRIA

15.1 Assim, após o planejamento consignado neste documento, mostra-se viável a obtenção do objeto, segundo as condições e especificações previstas neste ETP por meio de PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL.

16 ENCAMINHAMENTOS FINAIS

16.1 A Assessoria de Planejamento da Contratação foi instituída pelo artigo 1º da Lei nº 2.827 de 16 de março de 2023, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela unidade administrativa requisitante, equipe de planejamento da contratação, com a aprovação pela autoridade competente.

16.2 Segue para apreciação do Secretário-Geral do MP-AP.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
JOSÉ VILLAS BOAS TABOSA JUNIOR Assessor Técnico	RICARDO BARBOSA SILVA Desenvolvimento Humano e Qualidade de Vida no Trabalho	JOSIAS DE SOUZA NASCIMENTO JÚNIOR Agente de Planejamento

16.3 De acordo.

16.4 Considerando a necessidade exposta no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a referida contratação representa um apoio relevante à qualificação de servidor e por consequência, a continuidade das atividades do MP-AP.

16.5 As demais questões administrativas ficarão dispostas no TERMO DE REFERÊNCIA. Sendo assim, aprovo o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, conforme seus próprios fundamentos.



**ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.6 Autorizo a continuidade da instrução processual, razão pela qual encaminho à Assessoria de Planejamento e Contratações para seguimento da presente contratação.

Autoridade Competente

ANDRÉ LUIZ DIAS ARAÚJO
Secretário-Geral do MP-AP



Ministério Público
do Estado do Amapá
Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ANEXO IV – Modelo de Declarações

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., RG/CI nº _____ e CPF nº _____, DECLARA:

1. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

2. Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

3. Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4. **DECLARAÇÃO REFERENTE À RESOLUÇÃO Nº 37/2009-CNMP: DECLARAMOS** que esta empresa não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos art. 3º da Resolução nº 037/2009-CNMP (alterado pela **Resolução** nº 172/2017-CNMP), onde prevê que é **VEDADA** “a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação”. A vedação, conforme o §1º, “não se aplica às hipóteses nas quais a contratação seja realizada por ramo do Ministério Público diverso daquele ao qual pertence o membro ou servidor gerador da incompatibilidade” e, de acordo com o §2º, “se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização”, e ainda, que não tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 177/2017-CNMP.

5. **DECLARAMOS**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local e data)

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



Procuradoria-Geral de Justiça
Assessoria de Planejamento e Contratações / MP-AP

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2025

Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

MINUTA

CONTRATO Nº 1/2025/MP-AP

PGA nº 20.06.0000.0010030/2024-68/MP-AP

Pregão Presencial nº ____/2025/MP-AP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

PREÂMBULO

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES - O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Araxá, s/n, Bairro Araxá, CEP 68.903-883, Município de Macapá, Estado do Amapá, devidamente inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 34.869.354/0001-99, denominado **MP-AP** ou **CONTRATANTE**, representado por seu **Secretário-Geral**, Promotor de Justiça **Dr. André Luiz Dias Araújo**, brasileiro, residente na cidade de Macapá-AP e, do outro lado a Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº ____/____-__, situada na _____, neste ato representada por _____, domiciliado em _____, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, para atender às necessidades do MP-AP, submetendo-se às disposições constantes na Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, suas alterações e às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato é decorrente da autorização exarada no Procedimento de Gestão Administrativa nº 20.06.0000.0010030/2024-68/ **MP-AP** com base no Parecer Jurídico nº ____/2025/ASSJUR-SG/MP-AP, constante no referido processo, cujo objeto foi contratado pelo Pregão Presencial nº ____/2025/MP-AP, com base no art. 28, inc. I da Lei nº 14.133/2021, suas alterações posteriores, legislações extravagantes e demais preceitos de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Este Contrato tem por objeto a contratação de solução para executar serviços de saúde e segurança do trabalho, mediante a elaboração de programa de gerenciamento de riscos - PGR, programa de controle médico de saúde ocupacional- PCMSO, bem como realizar exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOS), avaliações dos riscos ambientais (físico, químico e biológico), análise ergonômica do trabalho, gestão informatizada dos serviços e campanhas educativas em saúde, aderente às exigências e layout do e-social para o Ministério Público do Estado do Amapá, conforme as disposições, os elementos característicos e as especificações técnicas constantes no Ato de Contratação Direta, Termo de Referência, Proposta da Contratada e respectivos anexos, documentos estes que integram este instrumento contratual independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO CONTRATUAL

3.1. As especificações, inclusive técnicas, exigidas para conclusão e/ou entrega do objeto deste contrato são aquelas já pormenorizadas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência deste Contrato é de **12 (doze) meses** contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua publicação no Portal Nacional das Contratações Públicas (**PNCP**), podendo ser prorrogado, sucessivamente, por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Anexo a este contrato, independentemente de transcrição, considera-se como modelo de gestão contratual que guiará o acompanhamento e fiscalização deste contrato, inclusive quanto ao início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e métodos e prazo para a realização de recebimentos provisório e definitivo, as disposições próprias constantes no Termo de Referência.

5.2. O modo de execução do objeto deste contrato quanto aos seus resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento são os mesmos já predeterminado no termo de referência.

Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), em conformidade com a proposta comercial de preços da contratada.

7.1.1. O valor acima será adimplido em conformidade com a periodicidade, os prazos, as regras, a taxa de câmbio quando for o caso, e demais critérios disciplinados em Edital e/ou Termo de Referência, inclusive para os casos que dependam medição;

7.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, assim como custos com honorários e alimentação dos instrutores e demais prestadores, passagens aéreas, hospedagem, traslado e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.1.3. Na omissão ou incorreta cotação de valores de despesas ordinárias diretas e indiretas citadas acima na proposta da Contratada, estes serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Contratante à exceção do disposto no [art. 121, §2º](#) da Lei 14.133/2021.

7.1.4. 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;

7.1.5. O pagamento do documento fiscal somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada no prazo estipulado pelo termo de referência.

7.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

7.1.9. Quando do pagamento, se for constatado:

a) Qualquer irregularidade no documento fiscal apresentado implicará na interrupção do prazo de pagamento e na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento;

b) Situação de irregularidade da Contratada, o MP-AP providenciará sua advertência, 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;

c) Ausência de regularização ou, quando for o caso, sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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 e persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. São formas de manutenção do equilíbrio econômico e financeiro deste Contrato:

a) revisão de contrato ou reequilíbrio econômico e financeiro em sentido estrito

b) atualização monetária por pagamento diferido;

c) reajustamento de preços;

Da revisão de contrato:

8.2. A revisão do contrato é o instrumento destinado à alteração do contrato para restabelecer o seu equilíbrio econômico-financeiro inicial na intercorrência das hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou sinistros decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, na forma do [art. 124](#) da Lei nº 14.133/2021 e [art. 10](#) do Ato Normativo nº 15/2023-GAB/PGJ.

Da atualização monetária por pagamento diferido:

8.3. A atualização monetária por pagamento diferido é a medida destinada a corrigir os efeitos do processo inflacionário e da desvalorização da moeda entre a data em que deveria ser efetuado o pagamento da fatura/nota fiscal de determinada parcela do contrato e o seu pagamento efetivo, quando o adimplemento pela Contratante não for efetuado após 30 (trinta) dias da data em que deveria ser efetuado, calculado, proporcionalmente, nos mesmos índices do reajustamento do contrato ou, no caso de contratação de serviços de mão de obra residente, no índice definido ao reajustamento dos custos decorrentes de mercado, nos termos em que dispõe o [art. 11](#) do Ato Normativo nº 15/2023-GAB/PGJ.



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

Do reajustamento de preços:

8.4. O reajustamento de preços é a medida de destinada a correção inflacionária dos valores inicialmente contratados com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pela Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

- a)** Aplicada em qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a periodicidade admitida em lei e que no momento é de 01 (um) ano, a contar da apresentação do orçamento estimado, ou da proposta da Contratada quando aplicável, por meio de Termo de Apostilamento.
- b)** No caso de suspensão, extinção ou vedação do índice escolhido, fica desde já eleito o que venha a substituí-lo, e na hipótese de ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;
- c)** Havendo reajuste, a Contratada deverá comunicar por escrito ao Contratante, fornecendo a nova planilha de preços vigentes;
- d)** Nos termos que dispõe o Ato Normativo 15/2023/GAB-PGJ/MP-AP:
 - d.1)** Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada, conforme [art. 3º](#), §3º do ato normativo supra.
 - d.2)** A contratada ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da CONTRATANTE, além daquelas dispostas no Termo de Referência:

- a)** Requisitar da Contratada a execução do objeto contratual previsto e o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionados neste Contrato, no Termo de Referência, e em sua proposta comercial;
- b)** Cumprir as regras e condições expostas no Termo de Referência, na Proposta Comercial e neste Contrato e eventuais anexos a estes documentos, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios, informações e condições para o fiel cumprimento do objeto do contrato e para que a empresa possa executar suas obrigações, inclusive, quando previsto em edital ou termo de referência, a realização de etapa ou período destinado a verificação das tarefas necessárias ao início da execução do contrato;
- c)** Promover, através de servidor devidamente designado pela administração, o acompanhamento, o auxílio e fiscalização da execução do objeto deste contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- d)** Manter contato prévio com a empresa a fim de informar sobre eventuais alterações no processo de contratação;
- e)** Instruir e encaminhar o processo de pagamento, após o recebimento definitivo e, estando todas as certidões de regularidade fiscal devidamente atualizadas e válidas, na forma e nos prazos estipulados pelo Termo de Referência;
- f)** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, em prazo não superior 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos que dispõe o art. 123 da Lei nº 14.133/2021;
- g)** Notificar, quando for o caso, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
- h)** Informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([CGU](#)), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021);
- h)** Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos em prazo não superior 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve observar as seguintes obrigações, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

- a)** Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, na Proposta comercial e eventuais anexos destes documentos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens e/ou serviços contratados quando sobre eles forem constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no prazo fixado pelo fiscal em



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

compatibilidade com as disposições deste contrato e do Termo de Referência;

c) Assumir a responsabilidade pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto deste contrato, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, dever esse que não será afastado ou reduzido em razão das fiscalizações efetuadas ou pelo acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, ficando o MP-AP autorizado a descontar o valor correspondente aos danos sofridos dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital ou ato de contratação direta;

d) Responder por perdas e/ou danos de qualquer natureza, que vier a sofrer o Contratante, seus funcionários ou servidores e equipamentos ou instalações, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

e) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas que direta ou indiretamente afetem o cumprimento do contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, à exceção do disposto no [art. 121, §2º](#) da Lei 14.133/2021;

f) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

h) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

j) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do modelo de gestão, ou modelo de execução contratual, memorial descritivo ou instrumento congênere;

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos;

k) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

l) Complementar, quando exigível, a garantia contratual após a celebração das repactuações e aditivos, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado;

m) Cumprir, quando for o caso, as condições de importação exigidas em edital e/ou Termo de Referência;

n) Comunicar ao fiscal do contrato ou setor competente, por meio de contato hábil e preferencialmente formal:

n.1) eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega ou realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis, instruindo o a respectiva comunicação com a devida comprovação da ocorrência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data final para entrega ou conclusão do objeto contratual;

n.2) Qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do acontecimento do fato.

10.2. Na forma como dispõe os documentos legais abaixo, também são obrigações da contratada:

a) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para a qualificação, na contratação direta, como determina o art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

b) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

c) Enviar seus melhores esforços para o cumprimento, durante todo o período de execução do contrato da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 - Lei nº 14.133/2021);

d) Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único – Lei nº 14.133/2021);

e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II – Lei nº 14.133/2021);

f) Implantar, na hipótese de contratação de grande vulto, o programa de integridade do art. 25, §4º da Lei nº 14.133, no prazo de 6 (seis) meses, contados da celebração do contrato.

10.3. É dever da contratada arcar com todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto contratual, bem como adotar todas as medidas necessárias à conclusão satisfatória do objeto deste contrato, tais como:



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

- a) Contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto, cabendo efetuar o pagamento de salários e arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregador;
- b) Promover a guarda, manutenção e vigilância dos materiais, ferramentas, e de tudo o que for necessário à execução do objeto do contrato;
- c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, incluído as normas de segurança do contratante, bem como manter ou reparar, na medida do possível e cabível, a segurança, higiene e disciplina do local dos serviços ou do local de entrega;
- d) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços ou da entrega, de modo a conduzi-los eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado, inclusive obtendo junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- e) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- g) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- i) Abster-se de dispor os resíduos originários da contratação em áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas tais como aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e, por qualquer motivo que seja;

10.4. Também são obrigações da Contratada:

- a) Garantir à Contratante o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- b) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação ou congêneres;
- c) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- h) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- i) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.5. É vedado à Contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD e E-SOCIAL

11.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em cumprimento a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como na Política de Privacidade de Dados do MP-AP instituída no [Ato Normativo](#) n.: 28/2021/GAB-PGJ, com vista a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais a que tiver acesso em razão do vínculo contratual com o MP-AP.

11.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

11.1.2 Os documentos aos quais o Contratado tiver acesso e que não forem de natureza pública, considerando-se a Lei de Acesso a Informações (Lei nº 12.527/2011), sejam eles pessoais, processuais ou institucionais, serão criteriosamente resguardados sob sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, pelos danos causados pela divulgação não autorizada ou utilização indevida das informações;

11.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

11.1.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.3. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Registro e Manutenção das Informações de seus empregados no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social, mantendo a regularidade das informações em conformidade com o Decreto nº 8.373/2014 e demais normas relacionadas.



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DE OBJETO

12.1. Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

12.2. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Ato Normativo nº 21/2023-GAB/PGJ, o contratado que:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a seleção eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa: moratória, em razão do atraso injustificado:

13.2.2.1. Multa: moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia, sobre o valor total do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, até o máximo de 30% (trinta por cento), que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.4. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas;

13.2.5. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Amapá, em face das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao MP-AP, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.6. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pelo MP-AP deverão ser registradas e publicadas. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021), bem como outras responsabilizações cíveis ou penais.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 – Lei nº 14.133/2021).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção na hipótese acima ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia, e caso tal comunicação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [art. 137](#) da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

14.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. Quando for o caso, o termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites legais tratados nos arts. 124, art. 125 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A alteração supra é vedada na hipótese de contratação integrada ou semi-integrada, exceto nas exceções previstas do art. 133, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas situações abaixo, nos termos que exemplifica o art. 136 c/c art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias;
- e) anotação das circunstâncias de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato que motivem a prorrogação automática do cronograma de execução do contrato, conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021.



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Para a execução do objeto do presente contrato serão destinados recursos do orçamento do MP-AP no valor total de R\$ _____ (_____), sendo que para o Exercício de 2025 foi empenhado o valor de R\$ _____ (_____), à conta do Programa de Trabalho nº _____, Fonte de Recurso _____, Elemento de despesa _____, conforme Nota de Empenho nº _____/2025/MP-AP, de ____/____/2025.

16.2. O valor empenhado atende às despesas até o fim do exercício financeiro corrente, sendo que no exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações próprias, consignadas no Orçamento do MP-AP, ficando o Contratante obrigado a emitir no início do exercício a respectiva Nota de Empenho, respeitada a Classificação Orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MATRIZ DE RISCOS

17.1. Nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021, adota-se como matriz de risco responsável pela identificação e dos riscos contratuais previstos e presumíveis entre contratante e contratado, mediante indicação daqueles a serem assumidos pelo setor público ou pelo setor privado ou daqueles a serem compartilhados, as disposições definidas e elencadas em título próprio constante no Estudo Técnico Preliminar correlato à esta contratação, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, inclusive as fixadas em norma coletiva de trabalho, previdenciária fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar.

Parágrafo Primeiro: É vedada a prestação de serviços por empresas que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, se estendendo às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os membros e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização, conforme art. 3º, inciso II e parágrafo 2º da Resolução/CNMP n.º 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério alterada pela Resolução/CNMP n.º 172, de 4 de julho de 2017.

Parágrafo Segundo: Nos termos do art. 4º da Resolução/CNMP n.º 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, é vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Amapá, observando-se, no que couber, as restrições relativas à reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)

20.2. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Macapá/AP, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Para firmeza do que ficou estabelecido, as partes abaixo subscrevem o presente instrumento.



Divisão de Contratos

Endereço: Rua do Araxá s/n – Araxá - CEP: 68903-883

E-mail: div.contratos@mpap.mp.br

Telefone: (96) 3198-1685

ANEXO ÚNICO

Resumo dos Serviços

Itens	Especificação dos serviços (Resumo)	Qtde.	Local de prestação do serviço	Preço unitário	Preço Total (12 meses)
1	Elaboração do Programa de Gestão de Riscos – PGR.	2	MP-AP (bairro Araxá)	R\$ _____	R\$ _____
2	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.	2	MP-AP (bairro Araxá)	R\$ _____	R\$ _____
3	Realização de exames médicos ocupacionais do PCMSO (ASOs).	700 Pessoas	21 unidades do MP-AP (10 em Macapá e 11 no interior)	R\$ _____	R\$ _____
4	Gestão dos afastamentos por adoecimento e acidentes de trabalho	200	MP-AP (bairro Araxá)	R\$ _____	R\$ _____
5	Gestão informatizada dos serviços.	12 Meses	Independente	R\$ _____	R\$ _____
6	Circuitos– Saúde.	13 eventos/ano	Unidades do MP-AP	R\$ _____	R\$ _____
7	Programa Primeiros Socorros.	12 Meses	MP-AP (bairro Araxá)	R\$ _____	R\$ _____
VALOR GLOBAL					R\$ _____

Ministério Público do Estado do Amapá

André Luiz Dias Araújo
Secretário-Geral/MP-AP

Empresa Contratada

Nome do Representante
Função



Assinado eletronicamente por **IDELMIR TORRES DA SILVA, GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS**, em 29/04/2025, às 13:22, Ato Normativo Nº 004/2018-PGJ e Lei Federal nº. 11.419/2006

