PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA
E-mail: licitacalifornia@gmail.com
Rua 17 de dezembro, 149 – Caixa Postal 15 – Telefone (43) 3429-1242
CEP: 86820-000 – Estado do Paraná

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 42/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

OBJETO
Contratação para prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), compreendendo o acompanhamento preventivo e operacional, a orientação técnica, as inspeções nos ambientes de trabalho, o controle e acompanhamento do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o apoio à gestão de documentos e registros de SST e o suporte técnico ao cumprimento das normas e obrigações aplicáveis ao Município de Califórnia/PR, conforme condições e especificações a serem definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 65.333,33 (sessenta e cinco mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS
De **03/12/2026** às **8h**
Até **08/12/2026** às **7:59h**

PERÍODO DE LANCES
De **08/12/2026** às **8h**
Até **08/12/2026** às **14h**

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 4
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 4
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. 6
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 7
4. FASE DE LANCES 8
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 9
6. HABILITAÇÃO 10
7. CONTRATAÇÃO 12
8. SANÇÕES 12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 15

PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA - PR

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026
Processo Administrativo n.º 179/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Califórnia - PR, por meio do(a) Departamento de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço**,** na hipótese do art. 75, inciso **II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Do Decreto Municipal nº 051/2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 08/12/2026
Link: https://bnc.org.br/
Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para contratação de empresa para **prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST)**, compreendendo o acompanhamento preventivo e operacional, a orientação técnica, as inspeções nos ambientes de trabalho, o controle e acompanhamento do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o apoio à gestão de documentos e registros de SST e o suporte técnico ao cumprimento das normas e obrigações aplicáveis ao Município de Califórnia/PR, conforme condições e especificações a serem definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada em item único, conforme tabela constante abaixo.

DESCRIÇÃO E QUANTIDADES					
Item	**Qnt**	**Unid.**	**Descrição**	**R$ Unitário**	**R$ Total**
01	01	unid.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido, com atendimento presencial duas vezes por semana, por 6 (seis) h/dia, e	R$ 65.333,33	R$ 65.333,33

			suporte remoto conforme a necessidade da Administração Municipal. Os serviços compreenderão orientações preventivas, inspeções nos ambientes de trabalho, identificação e comunicação de condições inseguras, orientação e acompanhamento do uso e da adequação dos EPIs, apoio ao controle e à organização dos registros relacionados à entrega e à utilização desses equipamentos, identificação de necessidades de reposição, apoio à organização e atualização dos documentos e registros de SST, orientação aos responsáveis municipais e acompanhamento das medidas preventivas e corretivas. A prestação deverá contemplar, ainda, a organização das informações e das pendências identificadas, bem como a transferência de conhecimentos aos profissionais que venham a integrar a estrutura municipal, conforme as obrigações definidas no Termo de Referência. A execução deverá observar as normas aplicáveis, as atribuições e responsabilidades técnicas pertinentes e os limites do objeto contratado, sem sobreposição com os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho abrangidos por contratação específica.		
					TOTAL R$ 65.333,33

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. Para participação na dispensa eletrônica o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até uma hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

2.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes paraformular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. A chave de identificação e a senha os operadores poderão ser utilizados em qualquer Pregão Eletrônico disponível na plataforma BNC, salvo quando canceladas pelo órgão responsável ou por iniciativa da BNC.

2.5. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica na plataforma de Licitações BNC, disponível no endereço eletrônico: https://bnc.org.br/.

2.5.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.6. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.6.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.6.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a

voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.6.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.6.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
5.4.1. contiver vícios insanáveis;
5.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
5.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
5.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
5.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
5.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não

tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor da fase de lances e deverá ser encaminhado na plataforma BNC, no prazo mínimo de 1 (uma) hora.

6.2.1. O Agente de Contratações somente prorrogará o prazo diante de solicitação do fornecedor, devidamente fundamentada, na qual será analisada a pertinência pelo Agente que, caso considere, lavrará a prorrogação no chat para que conste na Ata.

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

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

6.3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. 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 documento digital.

6.6. **O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.**

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável por igual período conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. 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.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de (30%) trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. 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.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. 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 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1 A presente contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do art. 2º da Lei Municipal nº 2.124/2025, considerando o valor estimado da contratação.

9.2 Poderão participar da presente contratação exclusivamente as empresas que se enquadrem nas condições estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, observadas as demais condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

9. 3 A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser declarada pelo interessado na forma exigida neste Aviso, sem prejuízo da possibilidade de verificação, pela Administração, do respectivo enquadramento nos termos da legislação aplicável.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no BNC, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no Portal da Transparência da Prefeitura, Diário Oficial do Município de Califórnia e Jornal Tribuna do Norte, no qual ficará divulgado no mínimo de 03 (três) dias úteis.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

10.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

10.13.2.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar

10.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

10.13.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de que não emprega menores/

10.13.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;

10.13.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar e Contratar;

10.13.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

10.13.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos aos Deficientes e Reabilitados da Previdência Social;

10.13.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de que suas Propostas Econômicas compreendem a Integralidade dos Custos para Atendimento dos Direitos Trabalhistas;

10.13.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Não Vínculo com Órgão Público;

10.13.11. ANEXO XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

10.13.12. ANEXO XII – Modelo de Carta Proposta.

....., ... de ..... de 20....

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4 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;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

4.1.1.1 Os atestados deverão demonstrar experiencias anteriores em atividades compatíveis com o objeto, compreendendo, conforme a natureza dos serviços executados;

I. Acompanhamento preventivo e operacional das condições de Segurança e Saúde no Trabalho;

II. Orientação técnica relacionada à prevenção quanto às medidas preventivas e corretivas pertinentes;

III. Realização de inspeções de segurança e orientação quanto as medidas preventivas e corretivas pertinentes;

IV. Orientação e acompanhamento das rotinas relacionadas ao fornecimento, à utilização, ao controle e aos registros de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

V. Apoio à organização, atualização e acompanhamento de documentos, registro e procedimentos de SST;

VI. Orientação e acompanhamento das obrigações de SST relacionadas ao E-Social, incluindo os eventos aplicáveis e o apoio à identificação e correção de inconsistências;

VII. Orientação relacionado à constituição, organização e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), quando exigível; e

VIII. Outras atividades técnicas compatíveis com o objeto da contratação.

4.1.1.2 O fornecedor deverá indicar o profissional responsável pela execução dos serviços, cuja habilitação deverá ser comprovada mediantes a documentação correspondente à categoria profissional:

I. Técnico de Segurança do Trabalho: certificado ou diploma de conclusão de curso técnico pertinente e comprovante de registro profissional do Ministério do Trabalho e Emprego (TEM) conforme a legislação aplicável; ou

II. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Diploma de graduação em Engenharia, certificado de conclusão de curso e especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com título e atribuições profissionais compatíveis com as atividades a serem executas.

4.2 A contratação deverá comprovar, a disponibilidade do profissional indicado para execução dos serviços, mediante documentação que demonstre vínculo societário, empregatício ou contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento juridicamente válido que comprove sua efetiva disponibilidade e anuência para atuar na execução contratual.

4.3 Apresentação de declaração indicando o endereço a partir do qual será organizada a mobilização para a prestação dos serviços presencial, acompanhado de documentação que permita verificar a disponibilidade do profissional responsável e a viabilidade dos deslocamentos até o Município de Califórnia/PR.

5 Declarações

5.1. **TRABALHO DE MENOR** - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO IV;

5.2. **FATO IMPEDITIVO** - Declaração eletrônica inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme ANEXO VI;

5.3. **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Declaração de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, conforme ANEXO VII;

5.4. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** – Declaração de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos, conforme ANEXO V;

5.5. **ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA** - Declaração de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s), conforme ANEXO XI.

5.6. **DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS** assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO IX;

5.7. **DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O ÓRGÃO PÚBLICO**, conforme ANEXO X;

5.8. **DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS AOS DEFICIENTES E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**, conforme ANEXO VIII

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), visando ao acompanhamento das condições de trabalho, à orientação preventiva e ao apoio às rotinas e aos registros de SST do Município de Califórnia/PR, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

1.1.2 A presente contratação será realizada por contratação direta, na modalidade Dispensa Eletrônica, por valor (art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021), observadas as disposições da legislação federal, das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, da regulamentação municipal aplicável e as condições fixadas neste instrumento.

1.2 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido, com atendimento presencial duas vezes por semana, por 6 (seis) h/dia, e suporte remoto conforme a necessidade da Administração Municipal. Os serviços compreenderão orientações preventivas, inspeções nos ambientes de trabalho, identificação e comunicação de condições inseguras, orientação e acompanhamento do uso e da adequação dos EPIs, apoio ao controle e à organização dos registros relacionados à entrega e à utilização desses equipamentos, identificação de necessidades de reposição, apoio à organização e atualização dos documentos e registros de SST, orientação aos responsáveis municipais e acompanhamento das medidas preventivas e corretivas. A prestação deverá contemplar, ainda, a organização das informações e das pendências identificadas, bem como a transferência de conhecimentos aos profissionais que venham a integrar a estrutura municipal, conforme as obrigações definidas no Termo de Referência. A execução deverá observar as normas aplicáveis, as atribuições	**Unid.**	01	**R$ 65.333,33**	**R$ 65.333,33**

	e responsabilidades técnicas pertinentes e os limites do objeto contratado, sem sobreposição com os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho abrangidos por contratação específica.				
TOTAL:					**R$ 65.333,33**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego e nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado a partir da necessidade da Administração Municipal de assegurar a adequada gestão e acompanhamento das ações de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Município de Califórnia/PR.

2.2 Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a manutenção da integridade física e da saúde dos servidores municipais exige a execução coordenada de atividades de fiscalização preventiva, inspeções nos ambientes laborais, controle e distribuição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), suporte técnico à CIPA e organização dos registros ocupacionais, atenuando os riscos de acidentes de trabalho e demandas fiscalizatórias.

2.3 Tendo em vista que o setor de SST do Município encontra-se momentaneamente desprovido de profissional efetivo, estando em andamento a Concorrência Pública nº 019/2026 para contratação de banca examinadora do concurso público do cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, a presente contratação adota uma solução integrada de caráter transitório (12 meses) para garantir a continuidade ininterrupta das ações preventivas e a efetiva transferência de conhecimento e rotinas técnicas ao futuro servidor aprovado.

2.4 A contratação contempla, de forma unificada, o acompanhamento presencial periódico nos postos de trabalho municipais, a gestão de EPIs, o suporte organizacional à CIPA e o assessoramento ao Departamento de Recursos Humanos, abrangendo a orientação preventiva nos diversos setores da Prefeitura (unidades de saúde, pátio de máquinas, escolas e obras), conforme a demanda e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.5 A centralização das atividades em uma única empresa especializada reduz os custos administrativos de gestão, previne divergências de orientações técnicas, fortalece os mecanismos de controle e fiscalização contratual e assegura a integridade do histórico ocupacional do Município.

2.6 A solução escolhida mostra-se alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, do planejamento e do interesse público, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a racionalização das rotinas administrativas e o atendimento adequado das exigências legais de SST.

2.7 A contratação será realizada mediante contratação direta por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da legislação federal, da regulamentação municipal e as exigências deste Termo de Referência.

2.8 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das ações de Segurança e Saúde no Trabalho no Município de Califórnia/PR, promovendo a redução da carga operacional das unidades administrativas, a mitigação de passivos trabalhistas/previdenciários e a governança das rotinas preventivas de SST.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), com a finalidade de apoiar, orientar e operacionalizar a gestão de prevenção de riscos ocupacionais no âmbito da Administração Municipal de Califórnia/PR, abrangendo a realização de inspeções de campo, gestão e controle de EPIs, suporte à estruturação da CIPA, acompanhamento documental e transferência de conhecimento para a futura equipe própria.

3.2 A solução compreenderá o atendimento presencial periódico e a realização de inspeções de segurança nos diversos postos de trabalho da Prefeitura Municipal (incluindo o Paço Municipal, o Pátio de Máquinas, frentes de obras, Unidades Básicas de Saúde, escolas e CMEIs), destinadas ao levantamento de riscos, identificação de insalubridade e periculosidade, verificação das condições de trabalho e orientação técnica direta aos servidores.

3.3 A solução compreenderá a gestão, padronização e controle do fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo o auxílio na especificação técnica para compras municipais, verificação dos Certificados de Aprovação (CA), orientação sobre a correta utilização e conservação pelos servidores, e a organização e manutenção atualizada das Fichas de Entrega de EPIs, observadas as disposições das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

3.4 A solução compreenderá ainda o assessoramento técnico e organizacional à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), prestando suporte no processo eleitoral, na estruturação do dimensionamento, na elaboração do calendário de reuniões, na orientação aos membros eleitos/designados e na formulação de planos de prevenção de acidentes e campanhas educativas.

3.5 A contratada deverá manter organizados, catalogados e atualizados os registros, relatórios de inspeção, fichas e documentos técnicos de SST, disponibilizando ao Departamento de Recursos Humanos e à fiscalização do Município as informações necessárias ao acompanhamento, controle e envio de dados ao E-Social, observadas as obrigações de confidencialidade e de proteção de dados pessoais (LGPD).

3.6 A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua e integrada, estabelecendo sinergia entre o mapeamento de riscos nas inspeções e as ações de controle de EPIs, orientação de servidores, suporte à CIPA e alinhamento documental, de modo a evitar a fragmentação das orientações preventivas e das responsabilidades técnicas no Município.

3.7 As atividades serão executadas de acordo com as demandas e o cronograma aprovado pela Administração Municipal durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, observadas as condições, procedimentos, carga horária de atendimento presencial e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

3.8 A solução deverá assegurar suporte técnico e operacional ao Município na condução das rotinas de SST, sem transferir à contratada as atribuições próprias da Administração Pública, especialmente a emissão de atos administrativos, a autorização de despesas com compras de EPIs, a concessão formal de adicionais de insalubridade/periculosidade e a fiscalização da execução contratual.

3.9 A solução contemplará, de forma indissociável do objeto, a realização de transição e transferência gradual de conhecimento, metodologias e histórico ocupacional para a futura equipe permanente do Município, garantindo a continuidade das rotinas preventivas ao término do contrato.

3.10 A solução deverá proporcionar a organização, padronização e conformidade jurídica às atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, contribuindo para a mitigação de acidentes de trabalho, redução de passivos trabalhistas e previdenciários e preservação da integridade física dos servidores públicos municipais, em conformidade com a legislação aplicável.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS GERAIS

4.1.1 A contratação deverá compreender a prestação continuada de serviços especializados de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido, com atendimento presencial, duas vezes por semana, durante 6 (seis) horas por dia, totalizando 12 (doze) horas presenciais semanais, e suporte remoto conforme as necessidades da Administração Municipal, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

4.1.2 Os serviços deverão abranger o acompanhamento preventivo e operacional das condições de trabalho, a realização de inspeções nos ambientes laborais, a orientação e o acompanhamento do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o apoio à organização dos documentos e registros de SST, o levantamento de necessidades para aquisições relacionadas à área, o suporte à estruturação e ao funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), quando aplicável, e a transferência de conhecimentos à futura equipe municipal.

4.1.3 A contratada deverá dispor de estrutura técnica, administrativa e operacional compatível com o objeto, mantendo profissional ou profissionais com qualificação e habilitação legal adequadas às atividades executadas, em quantidade suficiente para cumprir a programação presencial, atender às demandas remotas e assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.1.4 A execução deverá observar as Normas Regulamentadoras aplicáveis, a legislação pertinente e as atribuições profissionais legalmente estabelecidas, cabendo à contratada orientar tecnicamente a Administração quanto às medidas preventivas e corretivas necessárias, sem assumir competências decisórias próprias dos gestores públicos ou atribuições privativas de outros profissionais.

4.1.5 A prestação dos serviços ocorrerá sem dedicação exclusiva de mão de obra, não implicando vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados pela contratada, a quem caberá a responsabilidade pela organização e gestão de sua equipe, pelos encargos incidentes e pelos meios necessários à execução do objeto.

4.1.6 A contratada deverá executar diretamente as atividades compreendidas no objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A eventual participação de terceiros somente será admitida se expressamente autorizada pela Administração, juridicamente cabível e compatível com a natureza das atividades, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução. Atividades que exijam habilitação profissional específica deverão ser realizadas por profissional legalmente habilitado para tanto.

4.1.7 Todos os custos necessários à execução dos serviços deverão estar contemplados no preço contratado, incluindo remuneração dos profissionais, encargos, deslocamentos realizados com recursos próprios da contratada, equipamentos, ferramentas, sistemas, meios de comunicação e demais despesas operacionais, ressalvados os recursos que este Termo de Referência atribuir expressamente ao Município.

4.1.8 A contratada deverá manter canais de comunicação com o Departamento de Recursos Humanos (RH), os responsáveis pelos setores municipais e o gestor ou fiscal do contrato, de modo a permitir o encaminhamento de demandas, o registro das orientações prestadas e o acompanhamento das providências recomendadas.

4.2 REGIME DE EXECUÇÃO E ATENDIMENTO HÍBRIDO

4.2.1 O atendimento presencial deverá ocorrer duas vezes por semana, com jornada diária de 6 (seis) horas, em dias e horários previamente ajustados entre a contratada e a Administração Municipal. A programação deverá considerar as necessidades dos setores, a distribuição territorial das unidades e a prioridade das inspeções e demais atividades.

4.2.2 A contratada deverá apresentar, no início da execução, proposta de cronograma semanal de atendimento presencial, para aprovação da Administração, contemplando a rotina de acompanhamento, a previsão de visitas aos locais de trabalho e a organização das demais atividades previstas no objeto.

4.2.3 A programação deverá permitir o atendimento às unidades administrativas e operacionais do Município, incluindo, conforme a existência e a necessidade identificada, o Paço Municipal, o Pátio de Máquinas, as frentes de obras e serviços, as Unidades Básicas de Saúde, as escolas, os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e outros locais em que haja servidores municipais em atividade.

4.2.4 O atendimento remoto deverá complementar as atividades presenciais e compreender orientações técnicas, esclarecimento de dúvidas, análise de documentos e registros, elaboração ou revisão de recomendações, acompanhamento de providências e suporte aos responsáveis municipais em assuntos relacionados ao objeto.

4.2.5 As solicitações remotas deverão ser encaminhadas pelos canais de comunicação definidos pela Administração. A contratada deverá acusar o recebimento e responder dentro do prazo compatível com a natureza e a urgência da demanda, observando os prazos específicos fixados pela fiscalização.

4.2.6 Situações que indiquem risco grave ou iminente à segurança dos trabalhadores deverão ser comunicadas imediatamente ao responsável municipal presente e ao fiscal ou gestor do contrato, com indicação das medidas preventivas imediatas recomendadas. A contratada deverá registrar a ocorrência e encaminhar as orientações técnicas pertinentes, sem prejuízo das providências que competem à Administração.

4.2.7 O suporte remoto não substituirá as visitas presenciais previstas nem poderá ser utilizado para justificar a redução da carga presencial contratada. Eventuais alterações de dias ou horários deverão ser previamente acordadas com a Administração e registradas para fins de fiscalização.

4.2.8 Ausências, atrasos ou impossibilidade de comparecimento deverão ser comunicados imediatamente à fiscalização, com indicação da justificativa e da forma de reposição do atendimento, quando cabível. A contratada deverá assegurar a continuidade da execução, sem cobrança adicional por reposições decorrentes de falhas de sua responsabilidade.

4.3 DIAGNÓSTICO INICIAL E PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

4.3.1 No início da execução, a contratada deverá realizar levantamento inicial das condições de organização das atividades de SST, considerando os documentos e registros disponibilizados pelo Município, os ambientes de trabalho, as rotinas existentes, o controle de EPIs e as pendências identificadas pela Administração.

4.3.2 O diagnóstico deverá contemplar, no mínimo:

I. Levantamento dos setores, unidades e frentes de trabalho que demandem acompanhamento preventivo;

II. Identificação dos registros, documentos e controles de SST existentes e das principais lacunas verificadas;

III. Análise inicial das rotinas de recebimento, armazenamento, controle, entrega e reposição de EPIs;

IV. Identificação de situações de risco e de necessidades prioritárias de inspeção;

V. Levantamento das providências preventivas ou corretivas pendentes, com indicação de prioridade, responsável municipal a ser envolvido e prazo recomendado, quando tecnicamente possível;

VI. Identificação das necessidades de organização documental e de apoio ao RH;

VII. Levantamento das necessidades de orientação dos gestores, servidores e futuros integrantes da equipe municipal;

VIII. Avaliação inicial das providências relacionadas à CIPA ou às medidas de prevenção aplicáveis, conforme o enquadramento do Município e a legislação vigente.

4.3.3 O diagnóstico deverá ser apresentado em relatório inicial, preferencialmente acompanhado de plano de trabalho com prioridades, atividades previstas, cronograma de inspeções e encaminhamentos recomendados. O documento deverá ser submetido à fiscalização em até 15 (quinze) dias úteis contados do início da execução, salvo prazo diverso formalmente estabelecido pela Administração.

4.3.4 O diagnóstico terá caráter de levantamento inicial e não eximirá a contratada de identificar e comunicar, durante a execução, outras situações relevantes que venham a ser constatadas. Também não implicará a transferência à contratada das decisões administrativas relativas à aceitação de riscos, à alocação de recursos ou à implementação das medidas recomendadas.

4.4 INSPEÇÕES NOS AMBIENTES DE TRABALHO

4.4.1 **A contratada deverá realizar inspeções periódicas nos locais de trabalho municipais, conforme o cronograma aprovado e as prioridades identificadas, observando as condições reais de execução das atividades, os riscos ocupacionais, as instalações, a sinalização, os equipamentos e as medidas preventivas existentes**.

4.4.2 As inspeções deverão considerar as características das atividades desenvolvidas em cada local, incluindo, quando aplicável, serviços de manutenção, obras, operação de máquinas e equipamentos, atividades externas, limpeza, serviços gerais e demais rotinas que apresentem riscos à segurança e à saúde dos servidores.

4.4.3 Durante as inspeções, a contratada deverá:

I. Identificar condições inseguras, situações de exposição a riscos e inadequações relevantes às normas aplicáveis;

II. Verificar, no âmbito de suas atribuições, as condições gerais de organização, conservação, sinalização e utilização dos equipamentos e instalações;

III. Observar a adequação e a utilização dos EPIs em relação às atividades executadas e aos riscos identificados;

IV. Orientar os servidores e as chefias quanto às medidas preventivas pertinentes;

V. Registrar as irregularidades e as situações que demandem correção, indicando as providências técnicas recomendadas;

VI. Comunicar imediatamente situações de risco grave ou iminente aos responsáveis municipais, sem aguardar a emissão do relatório periódico;

VII. Acompanhar, nas inspeções subsequentes ou por meio de registros, a adoção das providências recomendadas pela Administração.

4.4.4 Cada inspeção deverá ser documentada em registro próprio, contendo, no mínimo, a data, o local visitado, as atividades verificadas, as situações identificadas, as orientações prestadas e as medidas recomendadas. Quando pertinente, poderão ser incluídos registros fotográficos, observadas as regras de proteção de dados pessoais, privacidade e segurança das informações.

4.4.5 As recomendações deverão indicar, sempre que tecnicamente possível, a prioridade de atendimento, a justificativa técnica e o prazo recomendado para adoção da medida. A contratada deverá distinguir situações que demandem providência imediata daquelas que possam integrar plano de ação programado.

4.4.6 A contratada deverá manter controle das recomendações emitidas, registrando sua situação, as providências informadas pela Administração e as pendências ainda existentes. A decisão administrativa de executar, priorizar ou adiar determinada medida permanecerá sob responsabilidade do Município, sem prejuízo dos deveres legais aplicáveis.

4.4.7 As inspeções não substituirão avaliações, medições, perícias, laudos ou documentos cuja elaboração dependa de contratação específica, equipamentos especializados ou atribuição profissional própria, salvo se algum desses serviços estiver expressamente incluído no objeto e executado por profissional legalmente habilitado.

4.5 GESTÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

4.5.1 A contratada deverá apoiar a organização e a manutenção do controle dos EPIs utilizados pelos servidores municipais, considerando os riscos das atividades, as necessidades de reposição, os registros de entrega e substituição e as condições de armazenamento informadas pela Administração.

4.5.2 Para tanto, deverá:

I. Realizar levantamento inicial dos EPIs existentes, dos locais de armazenamento e dos controles disponíveis;

II. Organizar e atualizar os registros de estoque, entradas, saídas, consumo e necessidade de reposição, conforme os dados disponibilizados pelo Município;

III. Acompanhar os prazos de validade, as condições de conservação e armazenamento, as instruções do fabricante e a situação dos Certificados de Aprovação (CA), quando aplicáveis, observadas as regras vigentes;

IV. Verificar a adequação dos equipamentos às atividades e aos riscos identificados, recomendando substituições ou ajustes quando necessários;

V. Manter controle das entregas individualizadas, substituições e devoluções, com identificação do servidor, equipamento, data e demais informações pertinentes;

VI. Comunicar à Administração, com antecedência compatível, a necessidade de reposição de estoques ou de aquisição de equipamentos;

VII. Identificar equipamentos danificados, inadequados, vencidos ou sem condições de uso e recomendar as providências pertinentes;

VIII. Subsidiar a organização dos procedimentos de recebimento, armazenamento, distribuição, higienização, conservação e descarte dos equipamentos, conforme as características de cada item e as orientações aplicáveis.

4.5.3 A contratada deverá realizar a entrega ou distribuição de EPIs aos servidores nos locais de trabalho, conforme programação previamente ajustada com a Administração, utilizando os equipamentos adquiridos e disponibilizados pelo Município. A execução deverá ser organizada de modo a evitar que o atendimento dependa exclusivamente da procura espontânea dos servidores.

4.5.4 A distribuição deverá ser registrada em ficha física ou sistema eletrônico, com identificação do servidor, equipamento entregue, data, quantidade e confirmação de recebimento. Quando houver substituição, devolução ou ocorrência relevante, o respectivo registro deverá ser atualizado.

4.5.5 A contratada deverá orientar os servidores quanto ao uso correto, ajuste, conservação, higienização, guarda e substituição dos EPIs, considerando as instruções do fabricante e os riscos das atividades desempenhadas.

4.5.6 Nas inspeções, deverá verificar a utilização dos equipamentos e registrar situações de ausência, uso inadequado, recusa, desgaste, extravio ou incompatibilidade com a atividade, comunicando as ocorrências à chefia responsável e recomendando medidas corretivas. A aplicação de medidas disciplinares ou outras providências administrativas caberá ao Município.

4.5.7 A contratada deverá apresentar periodicamente ao setor responsável demonstrativo atualizado dos estoques, do consumo, das entregas realizadas, das necessidades de reposição e das pendências identificadas, de forma a subsidiar a programação das aquisições.

4.5.8 A aquisição dos EPIs e dos demais materiais de segurança permanecerá sob responsabilidade do Município, salvo disposição expressa em contrário. A contratada deverá realizar o assessoramento técnico e os controles previstos, não podendo efetuar compras em nome da Administração ou assumir compromissos financeiros em seu nome sem autorização formal.

4.6 DOCUMENTAÇÃO, REGISTROS E APOIO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

4.6.1 A contratada deverá prestar suporte técnico ao RH na organização, atualização e acompanhamento dos documentos e registros relacionados às atividades de SST abrangidas pelo objeto, observados os limites de sua atuação e as responsabilidades dos demais setores e prestadores de serviços especializados.

4.6.2 O apoio deverá compreender, conforme a necessidade e os documentos disponibilizados:

I. Organização dos registros de inspeções, orientações, entrega e substituição de EPIs e ocorrências relacionadas à SST;

II. Identificação e acompanhamento de documentos pendentes, prazos relevantes e providências necessárias;

III. Organização das informações que subsidiem o acompanhamento do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), do inventário de riscos e dos respectivos planos de ação, sem substituir a elaboração ou a responsabilidade técnica pelos documentos que estejam abrangidos por contratação específica;

IV. Apoio à consolidação de informações solicitadas aos setores municipais para fins de acompanhamento das condições de trabalho;

V. Orientação quanto aos fluxos internos de comunicação e registro de ocorrências relacionadas à segurança e saúde dos servidores;

VI. Organização e disponibilização de informações necessárias à continuidade das atividades e à futura equipe municipal.

4.6.3 A contratada deverá orientar tecnicamente o RH quanto às providências relacionadas a acidentes e incidentes de trabalho, situações de risco, registros de ocorrências, medidas preventivas e corretivas e encaminhamentos que dependam de outros setores ou profissionais especializados.

4.6.4 Quando houver acidente, incidente ou situação relevante relacionada à SST, a contratada deverá, conforme a natureza do fato e as solicitações da Administração:

I. Orientar quanto ao registro e à coleta das informações técnicas pertinentes;

II. Apoiar a identificação de circunstâncias e fatores relacionados à ocorrência, dentro de suas atribuições;

III. Recomendar medidas preventivas ou corretivas destinadas a evitar recorrências;

IV. Organizar os registros técnicos e acompanhar as providências recomendadas;

V. Fornecer ao RH e aos responsáveis designados as informações técnicas relacionadas ao objeto que estejam sob sua guarda ou que tenham sido produzidas durante a execução.

4.6.5 Mediante solicitação do RH, da fiscalização ou da autoridade competente, a contratada deverá prestar apoio técnico na organização de informações e documentos relativos a fiscalizações, notificações administrativas, questionamentos de órgãos de controle e processos judiciais ou administrativos que envolvam questões de SST, desde que relacionados ao objeto e aos registros disponíveis.

4.6.6 O apoio previsto no item anterior poderá compreender a localização e organização de registros, a apresentação de informações técnicas, a elaboração de relatórios de atividades e o esclarecimento de procedimentos adotados. Não compreende representação judicial, elaboração de defesa jurídica, emissão de parecer jurídico ou atuação como perito judicial, atividades que dependem de atribuição específica e, quando cabível, de profissional próprio.

4.6.7 A contratada deverá comunicar ao RH e à fiscalização a identificação de inconsistências relevantes, ausência de registros ou pendências que possam comprometer a adequada gestão das informações de SST, indicando as providências recomendadas e os responsáveis municipais que deverão ser envolvidos.

4.6.8 Os documentos produzidos especificamente para a Administração no âmbito da execução contratual deverão ser entregues em formato digital editável ou em outro formato acordado, organizados de modo a permitir sua consulta, atualização e continuidade pelo Município, sem dependência exclusiva de sistemas ou arquivos mantidos pela contratada.

4.7 PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇOES E SUBSÍDIOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

4.7.1 A contratada deverá prestar assessoramento técnico ao Município no levantamento e no planejamento das aquisições relacionadas à SST, especialmente EPIs, materiais preventivos e outros itens diretamente vinculados às necessidades identificadas durante as inspeções e atividades de acompanhamento.

4.7.2 O assessoramento deverá considerar o consumo histórico disponível, o estoque existente, a frequência de utilização, a vida útil e as condições de substituição dos equipamentos, o número e o perfil dos servidores atendidos, os riscos ocupacionais identificados e as necessidades de reposição ou ampliação.

4.7.3 Sempre que solicitado pelo setor responsável, a contratada deverá elaborar ou fornecer subsídios técnicos para a instrução de processos de aquisição ou contratação, compreendendo, conforme a natureza da demanda:

I. Levantamento das necessidades e dos quantitativos estimados, com indicação dos critérios utilizados;

II. Descrição técnica dos itens, com características e requisitos necessários à finalidade pretendida;

III. Indicação dos riscos ou das atividades que justificam a aquisição;

IV. Informações pertinentes sobre requisitos de segurança, compatibilidade, conservação e Certificado de Aprovação, quando aplicáveis;

V. Estimativas de consumo e reposição, quando houver dados suficientes;

VI. Identificação de prioridades e prazos recomendados para encaminhamento das demandas;

VII. Esclarecimentos técnicos necessários ao setor de compras e aos responsáveis pelo planejamento da contratação.

4.7.4 Os quantitativos e as especificações deverão ser fundamentados em informações disponíveis e em critérios técnicos identificáveis, evitando estimativas arbitrárias ou exigências sem relação com a necessidade administrativa.

4.7.5 Os subsídios deverão ser encaminhados com antecedência compatível com os prazos de planejamento e processamento das aquisições. A contratada deverá esclarecer dúvidas técnicas relacionadas às especificações por ela elaboradas, quando solicitada durante a instrução do processo.

4.7.6 Compete à contratada fornecer os subsídios técnicos de sua responsabilidade. A definição final dos quantitativos, a aprovação das especificações, a escolha da estratégia de contratação, a pesquisa de preços e os demais atos administrativos de planejamento e seleção permanecerão sob responsabilidade dos setores e agentes competentes do Município.

4.8 APOIO A CIPA E ÀS AÇÕES PREVENTIVAS

4.8.1 A contratada deverá prestar suporte técnico à Administração na avaliação das providências relacionadas à prevenção de acidentes e assédio, incluindo a verificação do enquadramento e das medidas pertinentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), conforme a legislação aplicável às condições do Município.

4.8.2 Quando legalmente aplicável e solicitado pela Administração, o suporte deverá abranger orientação para planejamento, organização e acompanhamento das etapas de constituição da CIPA, incluindo, conforme o caso, o processo eleitoral, a organização documental, a posse e a estruturação inicial de seu funcionamento.

4.8.3 A contratada deverá orientar os membros designados ou eleitos quanto às atribuições, aos procedimentos preventivos, aos registros e às atividades que lhes competem, bem como apoiar a identificação de temas relevantes para reuniões, campanhas e ações de prevenção.

4.8.4 A contratada deverá registrar as orientações prestadas, as atividades de apoio realizadas e as providências pendentes, comunicando à Administração as medidas necessárias à continuidade dos trabalhos.

4.8.5 A realização de cursos formais, treinamentos com certificação ou capacitações específicas previstas em normas regulamentadoras somente integrará a obrigação contratual quando expressamente descrita no objeto ou em requisito próprio deste Termo de Referência. As orientações rotineiras inerentes à assessoria não dispensam treinamentos legalmente exigidos, quando estes demandarem conteúdo, carga horária, avaliação ou certificação específicos.

4.8.6 A contratada deverá apoiar a identificação de necessidades de orientação e capacitação de servidores e gestores, apresentando à Administração as recomendações pertinentes, sem assumir atribuições de organização administrativa ou de gestão de pessoal próprias do Município.

4.9 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E TRANSIÇÃO PARA A EQUIPE MUNICIPAL

4.9.1 Considerando a perspectiva de estruturação da equipe própria de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) do Município, a contratada deverá promover processo organizado e documentado de transferência de conhecimentos, com a finalidade de possibilitar a assimilação dos procedimentos, das rotinas, dos instrumentos de controle e das práticas desenvolvidas durante a execução contratual, favorecendo a continuidade das atividades e reduzindo a dependência de conhecimentos mantidos exclusivamente pela prestadora.

4.9.2 A transferência de conhecimentos destina-se ao servidor que vier a exercer as atribuições de Técnico em Segurança do Trabalho e ao estagiário que vier a ser disponibilizado pelo Município, observados os respectivos níveis de formação, atribuições, limites de atuação e responsabilidades legais.

4.9.3 A contratada deverá apresentar metodologia de transferência de conhecimentos, contemplando os conteúdos previstos, as estratégias de orientação, as atividades práticas ou demonstrativas e a forma de acompanhamento e avaliação do aprendizado. O planejamento deverá ser ajustado à realidade dos participantes quando estes estiverem disponíveis.

4.9.4 A transferência de conhecimentos poderá compreender orientações técnicas, demonstrações de procedimentos, apresentação de rotinas, análise de situações práticas, acompanhamento supervisionado de atividades e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos serviços executados no âmbito da contratação.

4.9.5 A avaliação do aprendizado será realizada por meio de relatório técnico elaborado pela contratada, contendo, individualmente, informações sobre o desempenho do servidor e do estagiário nas atividades de transferência de conhecimentos efetivamente desenvolvidas, considerando o grau de compreensão demonstrado, as habilidades compatíveis com suas atribuições, as dificuldades identificadas e a necessidade de orientações complementares.

4.9.6 O relatório deverá identificar, no mínimo, os conteúdos abordados, as atividades realizadas, os participantes envolvidos, as observações sobre o aprendizado e, quando necessário, as recomendações para o aprimoramento dos conhecimentos e procedimentos apresentados.

4.9.7 Caso sejam identificadas dificuldades relevantes de compreensão ou aplicação dos procedimentos apresentados, a contratada deverá registrar as necessidades de reforço e prestar as orientações complementares pertinentes, dentro do escopo da contratação.

4.9.8 A execução das atividades práticas de transferência de conhecimentos e a avaliação individual dos participantes ficarão condicionadas à efetiva disponibilização dos profissionais pelo Município, em decorrência dos respectivos processos administrativos correlatos. A ausência temporária desses participantes não dispensará a contratada de organizar e disponibilizar os materiais, documentos e orientações pertinentes aos serviços executados.

4.9.9 A transferência de conhecimentos deverá ocorrer de forma progressiva durante a execução contratual, sempre que pertinente às atividades desenvolvidas, não se limitando à entrega de documentos ou à realização de orientações meramente formais.

4.9.10 Ao término da contratação, a contratada deverá disponibilizar os documentos, materiais de orientação, registros e informações técnicas produzidos ou organizados no âmbito dos serviços contratados, bem como relatório consolidado das atividades de transferência de conhecimentos efetivamente realizadas, das orientações prestadas e das eventuais pendências identificadas.

4.9.11 A transferência de conhecimentos não implicará delegação automática de responsabilidade técnica, habilitação profissional ou autorização para o exercício de atividades que dependam de formação, registro, supervisão ou competência legal específica.

4.10 UTILIZAÇÃO EVENTUAL DE VEÍCULO OFICIAL DO MUNICÍPIO

4.10.1 Para viabilizar os deslocamentos necessários às inspeções e aos atendimentos nos locais de trabalho situados no território do Município de Califórnia/PR, poderá ser autorizada a utilização de veículo oficial, **DESDE QUE** haja disponibilidade, autorização prévia da Administração e observância das normas municipais aplicáveis à frota pública.

4.10.2 A utilização do veículo oficial será facultativa e dependerá de autorização expressa do setor competente, não constituindo garantia de disponibilidade permanente. Na ausência de autorização ou disponibilidade, caberá à contratada organizar os deslocamentos necessários à execução do objeto com os meios próprios, sem prejuízo do cumprimento das obrigações contratuais.

4.10.3 Quando autorizado, o veículo deverá ser utilizado exclusivamente para deslocamentos relacionados à execução dos serviços contratados dentro do território municipal, vedado o uso para fins particulares ou para atividades estranhas ao objeto.

4.10.4 O profissional que conduzir o veículo deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação válida e compatível com a categoria do automóvel, observar as normas de trânsito e as orientações municipais de utilização da frota, bem como zelar pela guarda, conservação e uso adequado do bem público.

4.10.5 A utilização deverá observar os procedimentos definidos pelo Município para retirada, identificação do condutor, registro dos deslocamentos, devolução e comunicação de ocorrências. O veículo deverá ser devolvido nas condições em que foi recebido, ressalvado o desgaste decorrente do uso regular.

4.10.6 A contratada e o profissional responsável pela condução deverão comunicar imediatamente à Administração qualquer acidente, avaria, dano, furto, sinistro ou outra ocorrência envolvendo o veículo, adotando as providências legalmente exigidas e fornecendo as informações necessárias à apuração.

4.10.7 A contratada responderá pelos danos ao veículo, ao patrimônio municipal ou a terceiros que forem comprovadamente decorrentes de conduta dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos durante a utilização autorizada, observadas a apuração dos fatos, a legislação aplicável e as garantias do devido processo. A responsabilidade não será presumida em situações sem nexo causal demonstrado ou decorrentes exclusivamente de fatores não imputáveis à contratada.

4.10.8 As infrações de trânsito atribuíveis ao condutor durante a utilização do veículo deverão ser apuradas e tratadas conforme a legislação de trânsito e os procedimentos administrativos aplicáveis. A contratada deverá prestar as informações necessárias à identificação do condutor e, quando comprovada sua responsabilidade, ressarcir os valores que legalmente lhe sejam imputáveis.

4.10.9 Eventual ressarcimento ou compensação de valores devidos não poderá ocorrer de forma automática sem apuração da ocorrência, identificação da responsabilidade, quantificação do prejuízo e observância do contraditório e da ampla defesa, bem como das condições legais e contratuais pertinentes.

4.10.10 A autorização deverá indicar as condições de abastecimento, retirada e devolução do veículo, bem como os procedimentos de controle e os responsáveis pela liberação. A utilização não poderá gerar despesas não autorizadas ou compromissos financeiros assumidos unilateralmente pela contratada em nome do Município.

4.11 RELATÓRIOS, REGISTROS E COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO

4.11.1 A execução dos serviços deverá ser comprovada por registros e relatórios que permitam à Administração verificar as atividades realizadas, a frequência de atendimento, as orientações prestadas, as ocorrências identificadas e as providências recomendadas.

4.11.2 A contratada deverá elaborar e entregar, no mínimo, os seguintes documentos:

I. **Relatório de diagnóstico inicial**, conforme estabelecido no **item 4.3**;

II. **Registros de inspeção**, emitidos para cada visita técnica realizada, conforme o **item 4.4**;

III. **Relatório mensal de execução**, contendo a síntese das atividades realizadas durante o período;

IV. **Demonstrativos de controle de EPIs**, com informações de estoque, entregas, substituições, consumo, validade e necessidades de reposição, conforme aplicável;

V. **Registros de ocorrências e recomendações técnicas**, quando houver situações relevantes que demandem comunicação ou acompanhamento específico;

VI. **Subsídios técnicos para aquisições**, sempre que solicitados e conforme a necessidade identificada;

VII. **Registros das atividades de apoio à CIPA**, quando aplicáveis;

VIII. **Registros das atividades de orientação e transferência de conhecimentos**;

IX. **Relatório final de transição**, com a consolidação dos documentos, informações, pendências e providências necessárias à continuidade das atividades.

4.11.3 O relatório mensal deverá ser encaminhado à fiscalização até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, contendo, no mínimo:

I. Identificação do período de referência e dos profissionais responsáveis;

II. Datas e horários dos atendimentos presenciais realizados e indicação dos atendimentos remotos relevantes;

III. Relação dos setores e locais visitados;

IV. Descrição das atividades desenvolvidas e dos serviços executados;

V. Síntese das inspeções, irregularidades identificadas e recomendações emitidas;

VI. Demonstrativo das atividades relacionadas aos EPIs, incluindo entregas, controles, reposições e pendências;

VII. Orientações prestadas ao RH, às chefias e aos servidores, resguardadas as informações pessoais que não sejam necessárias à fiscalização;

VIII. Situação das providências recomendadas anteriormente e das pendências ainda existentes;

IX. Atividades de apoio à CIPA e de transferência de conhecimentos realizadas no período, quando aplicáveis;

X. Necessidades de aquisição ou contratação identificadas e os subsídios técnicos fornecidos;

XI. Dificuldades encontradas, providências necessárias por parte do Município e programação prevista para o período seguinte.

4.11.4 Os relatórios deverão ser apresentados preferencialmente em meio eletrônico, em formato que permita consulta, arquivamento e utilização pela Administração. Deverão ser objetivos, datados e identificados pelo profissional responsável, com anexação de registros complementares quando necessários à comprovação das atividades.

4.11.5 A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, complementação de informações ou correção de inconsistências nos relatórios, fixando prazo compatível com a natureza da pendência. A contratada deverá realizar os ajustes sem custo adicional quando decorrentes de falhas, omissões ou inadequações de sua responsabilidade.

4.11.6 A entrega dos relatórios constitui parte integrante da execução contratual e elemento de verificação para fins de ateste. A apresentação de documento formal não substitui a comprovação material dos serviços nem impede a fiscalização de verificar a efetiva realização das atividades registradas.

4.11.7 A contratada deverá manter os registros de execução organizados e disponíveis à Administração durante a vigência e entregá-los ao Município ao final da contratação, observadas as regras de sigilo, proteção de dados e guarda documental aplicáveis.

4.12 QUALIFICAÇÃO, CONDUTA E RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS

4.12.1 A contratada deverá indicar profissional responsável pela execução cotidiana dos serviços, com qualificação e habilitação compatíveis com as atividades de assessoria técnica em SST. A comprovação da qualificação deverá observar as exigências de habilitação estabelecidas no procedimento de contratação e a legislação profissional aplicável.

4.12.2 As atividades que exijam habilitação, registro profissional ou responsabilidade técnica específica deverão ser executadas por profissional que detenha os requisitos legais pertinentes. A contratada deverá apresentar à Administração, quando solicitado, os documentos necessários à comprovação da qualificação dos profissionais envolvidos.

4.12.3 A contratada deverá garantir a assiduidade e a pontualidade dos profissionais designados, a adequada identificação durante os atendimentos presenciais e o cumprimento das regras de acesso e segurança dos locais de trabalho.

4.12.4 A substituição do profissional responsável deverá ser comunicada previamente à Administração, sempre que possível, e deverá ocorrer por profissional com qualificação equivalente ou superior e compatível com as exigências contratuais. A substituição não poderá prejudicar a continuidade dos serviços nem implicar custo adicional para o Município.

4.12.5 Os profissionais deverão observar as normas de conduta, segurança, sigilo e proteção de dados aplicáveis, abstendo-se de divulgar informações obtidas em razão da execução contratual ou de utilizar documentos, imagens e registros municipais para finalidade estranha ao objeto.

4.12.6 A contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados, pela exatidão dos registros que produzir, pela observância das obrigações contratuais e pelos danos que causar ao Município ou a terceiros, quando comprovadamente decorrentes de ação ou omissão sob sua responsabilidade, na forma da legislação aplicável.

4.13 DELIMITAÇÃO DO OBJETO E ARTICULAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS

4.13.1 A presente contratação compreende a assessoria técnica preventiva e operacional em SST, nos limites definidos neste Termo de Referência. Sua execução deverá manter articulação com o RH, as chefias municipais e os prestadores de serviços especializados correlatos, sem duplicar atividades já abrangidas por contratação específica.

4.13.2 Não estão automaticamente incluídos no objeto a realização de exames médicos ocupacionais, a emissão de atestados de saúde ocupacional, a elaboração ou assinatura de laudos médicos, perícias, medições ambientais especializadas, programas e documentos técnicos de responsabilidade de outros profissionais ou prestadores, nem o envio de eventos ao E-Social, **SALVO SE** houver previsão expressa e compatível nos documentos da contratação.

4.13.3 Quando identificar necessidade de avaliação, documento, procedimento ou serviço fora do escopo contratado, a contratada deverá comunicar a Administração, apresentar justificativa técnica e indicar as providências recomendadas, sem executar serviços adicionais ou assumir compromissos financeiros sem autorização formal.

4.13.4 A assessoria não substitui as responsabilidades legais do Município como empregador ou órgão responsável pela gestão dos ambientes de trabalho, nem as atribuições próprias dos gestores, chefias, RH, fiscais, profissionais habilitados e prestadores de serviços especializados. Caberá à contratada fornecer orientações técnicas, registrar as situações identificadas e acompanhar as providências dentro dos limites do objeto.

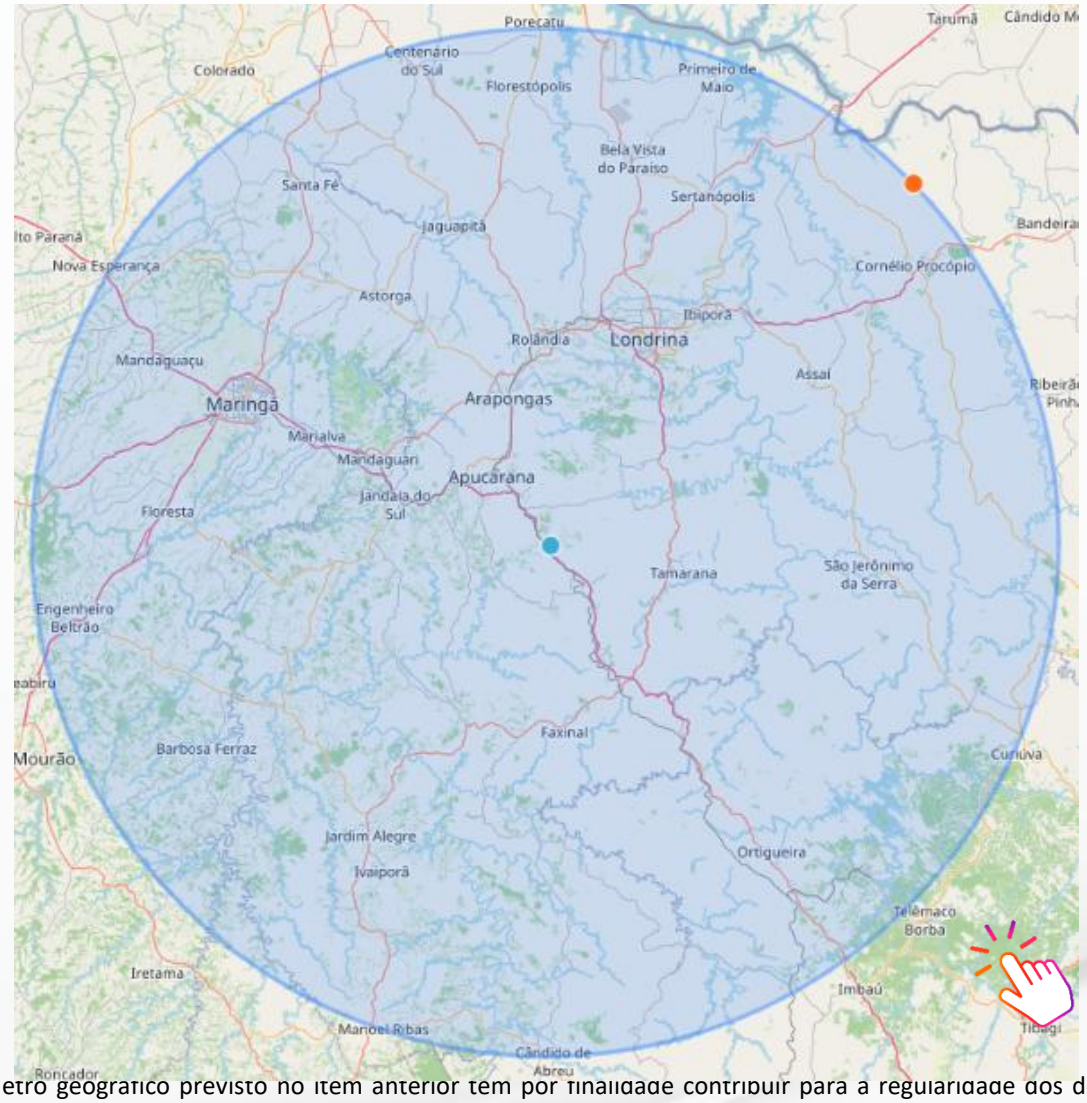
4.14 DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO PRESENCIAL E SUPORTE REMOTO

4.14.1 A contratada deverá assegurar a prestação dos serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) mediante comparecimento presencial ao Município de Califórnia/PR **duas vezes por semana, durante seis horas por dia, em dias definidos conforme as necessidades do Departamento de Recursos Humanos, bem como mediante suporte remoto para as demandas compatíveis com essa modalidade de atendimento**.

4.14.2 A contratada deverá assegurar, ainda, disponibilidade para atendimento de demandas extraordinárias que, em razão de sua natureza ou urgência, exijam comparecimento presencial fora dos dias programados, especialmente em situações relacionadas a acidentes de trabalho, inspeções de segurança, fiscalizações e solicitações de órgãos competentes, os prazos de resposta e as condições de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.14.3 Considerando a frequência dos atendimentos presenciais programados e a necessidade de mobilização para demandas extraordinárias, **estabelece-se como parâmetro logístico de referência o raio geográfico de até 100 km (cem quilômetros), tendo como ponto de referência a sede do Paço Municipal de Califórnia/PR.**

4.14.4 O limite de abrangência compreende os municípios abarcados pela delimitação geográfica demonstrada na **Figura 1 (Mapa de Abrangência Geográfica)**, a seguir e fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).



4.14.5 O parâmetro geográfico previsto no item anterior tem por finalidade contribuir para a regularidade dos deslocamentos programados, a capacidade de mobilização para atendimentos extraordinários e a economicidade da execução contratual, reduzindo o risco de atrasos ou dificuldades de atendimento decorrentes da distância.

4.14.6 Os serviços serão prestados nas dependências municipais ou remotamente, conforme a natureza da atividade, não se exigindo a execução do objeto nas instalações da contratada.

4.15 PRAZOS DE RESPOSTA E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

4.15.1 A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação eletrônica ativo e acessível ao Município, por meio de telefone, aplicativo de mensagens ou outro recurso acordado com a Administração, de modo a assegurar o contato direto com a assessoria técnica em SST e o encaminhamento das solicitações do Departamento de Recursos Humanos.

4.15.2 **A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento e apresentar resposta inicial às solicitações da Administração no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado do seu encaminhamento**, durante os períodos de disponibilidade contratualmente estabelecidos. A resposta inicial deverá indicar o encaminhamento da demanda, as providências preliminares cabíveis e, quando necessário, o prazo estimado para sua solução, não se confundindo com a conclusão do serviço solicitado.

4.15.3 Nas situações urgentes ou emergenciais relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho, especialmente em casos de acidentes de trabalho, identificação de risco grave e iminente, ou ocorrência que exija providência imediata, a CONTRATADA deverá responder à solicitação em até **10 (dez) minutos**, contados de seu encaminhamento, prestando as orientações técnicas iniciais cabíveis e adotando as providências necessárias ao atendimento da ocorrência.

4.15.4 Nas situações elencadas no item anterior, a CONTRATADA deverá providenciar o deslocamento e comparecer ao local indicado pela Administração em até **2 (duas) horas**, contadas do encaminhamento da solicitação, sem prejuízo das orientações imediatas e das medidas preventivas que devam ser adotadas enquanto se aguarda sua chegada.

4.15.5 Quando uma solicitação urgente for encaminhada próximo ao encerramento do expediente municipal e a situação, após avaliação técnica inicial, não exigir intervenção presencial imediata, o comparecimento poderá ser programado para o início do expediente do dia útil seguinte, até as **8h**, mediante comunicação e concordância da Administração. Essa possibilidade não se aplica às situações de risco grave e iminente ou às ocorrências que exijam intervenção presencial imediata.

4.15.6 O atendimento remoto inicial não substitui o comparecimento presencial quando este for necessário, nem afasta o dever da CONTRATADA de orientar a Administração quanto às medidas preventivas imediatas cabíveis, sem prejuízo das providências emergenciais que competirem ao Município.

4.15.7 Os atendimentos presenciais ordinários ocorrerão **2 (duas) vezes por semana, durante 6 (seis) horas por dia**, em dias e horários previamente acordados entre a CONTRATADA e o Departamento de Recursos Humanos, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil**, considerando as necessidades administrativas e a programação das atividades.

4.15.8 A programação das visitas ordinárias não poderá ser utilizada como justificativa para postergar os atendimentos extraordinários que se enquadrem nas condições e nos prazos definidos neste tópico.

4.15.9 A CONTRATADA deverá manter registros das solicitações recebidas, dos horários de recebimento e resposta, das orientações prestadas, das providências adotadas e dos comparecimentos presenciais, disponibilizando essas informações à fiscalização sempre que solicitado.

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1 A licitante deverá comprovar aptidão para a execução dos serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), mediante documentação que demonstre capacidade técnico-operacional da empresa e qualificação técnico-profissional dos responsáveis pela execução, observadas as exigências deste Termo de Referência e a legislação aplicável.

5.1.2 Os requisitos de qualificação deverão ser compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, considerando as atividades de acompanhamento preventivo e operacional, orientação técnica, inspeções nos ambientes de trabalho, acompanhamento das rotinas relacionadas aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), apoio à gestão de documentos e registros de SST, orientação quanto às obrigações aplicáveis e apoio à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), quando exigível.

5.1.3 A comprovação da qualificação técnica deverá observar os princípios da pertinência, proporcionalidade e competitividade, não sendo exigida identidade entre os serviços anteriormente executados e aqueles pretendidos pelo Município, mas compatibilidade suficiente para demonstrar aptidão para a execução contratual.

5.2 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

5.2.1 A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior, pela própria empresa, de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relacionados à assessoria, consultoria, assistência técnica ou acompanhamento operacional em Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

5.2.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência anterior em atividades compatíveis com o objeto, compreendendo, conforme a natureza dos serviços executados:

I. Acompanhamento preventivo e operacional das condições de Segurança e Saúde no Trabalho;

II. Orientação técnica relacionada à prevenção de acidentes e à identificação de condições de risco nos ambientes de trabalho;

III. Realização de inspeções de segurança e orientação quanto às medidas preventivas e corretivas pertinentes;

IV. Orientação e acompanhamento das rotinas relacionadas ao fornecimento, à utilização, ao controle e aos registros de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

V. Apoio à organização, atualização e acompanhamento de documentos, registros e procedimentos de SST;

VI. Orientação e acompanhamento das obrigações de SST relacionadas ao E-Social, incluindo os eventos aplicáveis e o apoio à identificação e correção de inconsistências;

VII. Orientação relacionada à constituição, organização e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA), quando exigível; e

VIII. Outras atividades técnicas compatíveis com o objeto da contratação.

5.2.3 Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, que poderão ser considerados em conjunto para demonstrar a compatibilidade da experiência da empresa com o objeto, não sendo exigido que cada documento contemple isoladamente todas as atividades descritas no **item 5.2.2.**

5.2.4 Não será exigida experiência específica em determinado ramo de atividade econômica, número de trabalhadores, quantidade de estabelecimentos ou dimensão da estrutura administrativa, desde que demonstrada compatibilidade quanto à natureza e à complexidade dos serviços, ressalvadas eventuais exigências específicas devidamente justificadas no processo de contratação.

5.2.5 Os atestados deverão conter informações que permitam identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa responsável pela execução, o objeto contratado e as atividades efetivamente realizadas, em extensão suficiente para a análise da compatibilidade técnica.

5.2.6 A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente ou solicitação de documentos complementares pertinentes, observados os limites legais aplicáveis à diligência.

5.2.7 Não será exigida, comprovação de quantitativo mínimo de trabalhadores atendidos ou inspeções realizadas, salvo se demonstrada, no processo administrativo, a necessidade de eventual quantitativo mínimo para comprovação da aptidão técnica, observada a legislação aplicável.

5.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PRÁTICA

5.3.1 A licitante deverá indicar profissional responsável pela execução dos serviços, cuja habilitação deverá ser comprovada mediante documentação correspondente à categoria profissional, admitindo-se:

I. Técnico de Segurança do Trabalho: certificado ou diploma de conclusão de curso técnico pertinente e comprovante de registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), conforme a legislação aplicável; ou

II. Engenheiro de Segurança do Trabalho: diploma de graduação em Engenharia, certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), com título e atribuições profissionais compatíveis com as atividades a serem executadas.

5.3.2 A documentação apresentada deverá permitir verificar a habilitação legal do profissional indicado, não sendo suficiente, isoladamente, a apresentação de currículo, declaração da empresa ou certificado de curso livre.

5.3.3 Além da habilitação profissional, deverá ser comprovada a experiência prática exigida neste Termo de Referência, mediante atestados, declarações ou documentos equivalentes que identifiquem o profissional, as atividades efetivamente desempenhadas e o período de atuação.

5.3.4 O profissional indicado deverá possuir experiência prática comprovada em atividades de assessoria, assistência técnica ou acompanhamento operacional em SST, mediante atestado(s), declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que permitam identificar o profissional, o período de atuação e as atividades desempenhadas.

5.3.5 A experiência profissional deverá ser compatível com as necessidades operacionais da contratação, especialmente quanto a:

I. Orientação e acompanhamento das obrigações de Segurança e Saúde no Trabalho relacionadas ao E-Social, incluindo os eventos aplicáveis, a conferência das informações pertinentes e o apoio à identificação e correção de inconsistências;

II. Orientação quanto à constituição, organização e funcionamento da CIPA, quando exigível, incluindo o acompanhamento das providências e dos registros pertinentes;

III. Acompanhamento das rotinas relacionadas aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), incluindo orientação sobre utilização, controle e registros pertinentes;

IV. Realização de inspeções de segurança, identificação de condições de risco, registro de irregularidades e orientação quanto às medidas preventivas e corretivas cabíveis; e

V. Acompanhamento de documentos, registros e procedimentos de SST, com orientação técnica quanto às providências necessárias ao cumprimento das obrigações aplicáveis.

5.3.6 A comprovação deverá permitir verificar a experiência prática do profissional, não sendo suficiente, isoladamente, a apresentação de diploma, certificado de curso ou documento que comprove apenas participação em capacitação, sem evidência da atuação profissional nas atividades pertinentes.

5.3.7 A documentação será analisada em conjunto, considerando a compatibilidade da experiência comprovada com as atividades contratadas. Não será exigida experiência específica em todas as áreas enumeradas no **item 5.3.3** sem justificativa técnica prévia que demonstre a necessidade e a proporcionalidade dessa exigência.

5.3.8 A qualificação, o registro e as atribuições do profissional deverão observar a legislação aplicável à respectiva categoria, especialmente quanto às atividades que exijam habilitação específica, responsabilidade técnica ou emissão de documentos técnicos.

5.3.9 Os documentos, registros, anotações ou termos de responsabilidade técnica, inclusive ART, TRT ou equivalentes, deverão ser apresentados quando legalmente exigíveis para a atividade efetivamente executada, conforme as atribuições profissionais e as normas aplicáveis.

5.4 EQUIPE, ESTRUTURA OPERACIONAL E RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

5.4.1 A contratada deverá dispor de estrutura técnica, administrativa e operacional compatível com o objeto, suficiente para cumprir os atendimentos presenciais programados, prestar suporte remoto, realizar as atividades previstas e assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.4.2 A contratada deverá disponibilizar profissional legalmente habilitado para as atividades de Segurança do Trabalho, como Técnico de Segurança do Trabalho regularmente habilitado ou Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro e atribuições compatíveis, observadas as exigências legais aplicáveis a cada atividade.

5.4.3 Os profissionais envolvidos na execução deverão possuir qualificação compatível com as atividades que lhes forem atribuídas, respeitados os limites de atuação profissional e as exigências legais de habilitação, registro e responsabilidade técnica.

5.4.4 A contratada deverá dimensionar sua equipe de modo a atender às atividades de acompanhamento presencial, inspeções, orientação aos servidores e gestores, controle de EPIs, apoio à CIPA, organização documental, atendimento remoto e transferência de conhecimentos previstas neste Termo de Referência.

5.4.5 Não será exigida a comprovação de número mínimo de empregados fixos na estrutura permanente da empresa, cabendo à contratada organizar os recursos humanos necessários à execução adequada do objeto, sem prejuízo do cumprimento das exigências de qualificação profissional e de continuidade dos serviços.

5.4.6 A licitante deverá comprovar a disponibilidade do profissional responsável pela execução por meio de documentação admitida pela legislação e pelo instrumento convocatório, não se exigindo vínculo empregatício permanente ou exclusivo como condição automática de habilitação.

5.4.7 A contratada será responsável pela orientação, supervisão e adequada execução das atividades de sua equipe, não podendo a insuficiência de pessoal, ausência de profissional ou deficiência de recursos comprometer a frequência dos atendimentos, os prazos aplicáveis ou a qualidade dos serviços.

5.4.8 A substituição do profissional responsável deverá ser comunicada previamente à Administração, sempre que possível, e dependerá da indicação de profissional com qualificação e habilitação compatíveis ou superiores às exigidas, sem prejuízo à continuidade dos serviços e sem custo adicional para o Município.

5.4.9 A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição de profissional cuja conduta, inadequação técnica ou deficiência na execução comprometa a qualidade dos serviços, devendo a contratada adotar as providências necessárias em prazo compatível com a situação e sem ônus adicional para o Município.

5.5 VINCULAÇÃO E DISPONIBILIDADE DOS PROFISSIONAIS

5.5.1 A contratada deverá comprovar, antes da assinatura do contrato, a disponibilidade do profissional indicado para a execução dos serviços, mediante documentação que demonstre vínculo societário, empregatício ou contrato de prestação de serviços, ou outro instrumento juridicamente válido que comprove sua efetiva disponibilidade e anuência para atuar na execução contratual.

5.5.2 A comprovação de vínculo empregatício não será exigida como única forma de demonstração da disponibilidade profissional, desde que a relação apresentada seja juridicamente válida e assegure a efetiva prestação dos serviços durante a vigência contratual.

5.5.3 A contratação de profissional para integrar a equipe de execução não autoriza a transferência a terceiros da execução de parcelas do objeto. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços contratados, permanecendo a contratada responsável pela execução direta do objeto e pela disponibilização dos profissionais legalmente habilitados e tecnicamente qualificados exigidos neste Termo de Referência.

5.5.4 Eventual substituição do profissional indicado dependerá de prévia comunicação e aprovação da Administração, mediante comprovação de que o substituto possui habilitação legal, atribuições e experiência compatíveis ou superiores às exigidas para a execução dos serviços.

5.6 COMPROVAÇÃO DA ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

5.6.1 Para atendimento ao requisito geográfico estabelecido no **item 4.14.4** do Capítulo 4 deste Termo de Referência, a licitante deverá apresentar declaração indicando o endereço a partir do qual será organizada a mobilização para a prestação dos serviços

presenciais, acompanhado de documentação que permita verificar a disponibilidade do profissional responsável e a viabilidade dos deslocamentos até o Município de Califórnia/PR.

5.6.2 A distância será aferida, tomando-se como referência a sede do Paço Municipal de Califórnia/PR e o endereço informado pela licitante, observado o limite de 100 km (cem quilômetros), conforme delimitação geográfica demonstrada no mapa anexo.

5.6.3 A Administração poderá realizar diligências para verificar as informações apresentadas e a compatibilidade da estrutura de atendimento informada com as condições de execução previstas neste Termo de Referência.

5.6.4 Não será exigida a instalação de sede, matriz, filial ou escritório físico no Município de Califórnia/PR, desde que a licitante demonstre o atendimento ao requisito geográfico e a capacidade de cumprir integralmente as obrigações de atendimento presencial estabelecidas neste Termo de Referência.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 É vedada a subcontratação integral ou parcial do objeto, devendo a contratada executar diretamente os serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), sob sua responsabilidade, mediante profissionais legalmente habilitados e tecnicamente qualificados.

6.2 A contratação de profissional por vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido, para integrar a equipe disponibilizada pela contratada, não será considerada subcontratação, desde que o profissional atue sob a responsabilidade da contratada, sem transferência da execução do objeto a terceiros, e atendam aos requisitos de habilitação, qualificação e disponibilidade previstos neste Termo de Referência.

6.3 A utilização de softwares, plataformas e ferramentas tecnológicas de apoio não será considerada subcontratação, desde que não implique transferência da execução dos serviços de assessoria técnica em SST a terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela proteção das informações e dos dados tratados.

7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA,

7.1 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1.1 Não será exigida a apresentação de amostras, considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de assessoria técnica especializada em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), cujas características e condições de execução podem ser verificadas mediante análise da documentação de habilitação, proposta, comprovação de capacidade técnica e demais mecanismos de fiscalização e acompanhamento contratual.

7.1.2 A ausência de exigência de amostra não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3 A Administração poderá solicitar, durante a execução contratual, relatórios, registros, documentos técnicos e demais informações pertinentes à verificação da regularidade e da conformidade dos serviços prestados, respeitados os limites do objeto contratado.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1 Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, o valor e as características da contratação, a possibilidade de acompanhamento e fiscalização dos serviços e a existência dos mecanismos de responsabilização, correção de falhas e aplicação de sanções previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

8.2 A não exigência de garantia mostra-se proporcional aos riscos envolvidos, considerando que a remuneração da contratada estará vinculada à efetiva prestação dos serviços e às condições estabelecidas na contratação, sem prejuízo da responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 A ausência de garantia de execução não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, regularidade e continuidade dos serviços, nem prejudica a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual.

9. DA APLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.124/2025

9.1 A presente contratação observará as disposições da Lei Municipal nº 2.124/2025, bem como da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, assegurando-se os tratamentos favorecidos, diferenciados e simplificados previstos na legislação aplicável.

9.2 Para fins de aplicação dos benefícios previstos na Lei Municipal nº 2.124/2025, será considerado o **âmbito local definido na própria legislação municipal**.

9.3 Considerando as características do objeto, que compreende a prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), visando ao acompanhamento das condições de trabalho, à orientação preventiva e ao apoio às rotinas e aos registros de SST do Município de Califórnia/PR, será analisada a aplicabilidade dos tratamentos favorecidos previstos na legislação.

9.4 Conforme análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, não foram identificados fornecedores sediados no Município de Califórnia/PR que atendam aos requisitos técnicos e operacionais necessários à execução integral dos serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

9.5 Considerando que o art. 1º, § 1º, da Lei Municipal nº 2.124/2025 delimita o âmbito local aos limites geográficos do Município de Califórnia/PR, a inexistência de fornecedor local apto deverá ser considerada na análise da aplicabilidade da margem de preferência prevista no art. 3º da referida Lei.

9.6 Dessa forma, não havendo fornecedor local apto a executar integralmente o objeto, não se mostra aplicável o tratamento favorecido de âmbito local previsto na Lei Municipal nº 2.124/2025, sem prejuízo da observância dos demais tratamentos assegurados pela legislação federal às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabíveis.

9.7 A contratação deverá, portanto, admitir a participação de empresas que comprovem capacidade para executar integralmente o objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1.1 A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos dos arts. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2 A fiscalização compreenderá, conforme aplicável ao objeto:

I. A verificação da realização dos atendimentos presenciais programados, observada a frequência e a carga horária estabelecidas neste Termo de Referência;

II. O acompanhamento dos atendimentos remotos e das solicitações encaminhadas pela Administração;

III. A verificação da realização de inspeções nos ambientes de trabalho e das orientações técnicas prestadas;

IV. O acompanhamento das atividades relacionadas à prevenção de acidentes, ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), à CIPA e às demais ações de SST previstas no escopo contratado;

V. A conferência dos relatórios, registros, pareceres, orientações e demais documentos técnicos exigidos ou produzidos durante a execução;

VI. A verificação da observância das normas aplicáveis e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

VII. O acompanhamento dos atendimentos extraordinários, quando solicitados pela Administração, conforme as condições e os prazos estabelecidos na contratação; e

VIII. A conferência dos documentos necessários à medição e ao pagamento dos serviços.

10.1.3 Compete ao fiscal do contrato acompanhar e registrar a execução serviços, conferir os documentos pertinentes, apontar eventuais falhas ou desconformidades e comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem providências.

10.1.4 Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual de forma global, adotando ou promovendo as providências administrativas necessárias ao seu regular cumprimento e encaminhar às autoridades competentes as questões que ultrapassem suas atribuições.

10.1.5 O recebimento dos serviços ou o pagamento correspondente não afastará a responsabilidade da contratada por falhas, omissões ou irregularidades identificadas posteriormente.

10.2 DA COMUNICAÇÃO

10.2.1 As comunicações entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios admitidos pela legislação.

10.2.2 A contratada deverá manter atualizados, durante toda a vigência da contratação, os seus endereços eletrônico e físico, telefone e demais meios de contato informados à Administração, responsabilizando-se pelo recebimento das comunicações encaminhadas.

10.2.3 As solicitações relacionadas aos atendimentos, às inspeções, às orientações técnicas, aos documentos e às demais atividades contratadas poderão ser formalizadas por meio eletrônico ou por outro meio oficialmente adotado pela Administração.

10.2.4 A contratada deverá registrar os atendimentos e as providências adotadas, de modo a permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

11. DAS OBIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no instrumento contratual:

I. Executar os serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) conforme o escopo, as condições e a frequência estabelecida na contratação;

II. Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e tecnicamente qualificados para as atividades sob sua responsabilidade, observadas as atribuições profissionais aplicáveis;

III. Realizar os atendimentos presenciais programados, conforme a frequência e a carga horária estabelecidas neste Termo de Referência;

IV. Prestar suporte remoto à Administração, conforme a natureza das solicitações e as condições estabelecidas na contratação;

V. Realizar os atendimentos presenciais extraordinários previstos no Termo de Referência, observadas as condições e os prazos nele definidos;

VI. Orientar tecnicamente a Administração quanto às medidas preventivas e corretivas relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho, dentro dos limites do objeto contratado;

VII. Realizar inspeções e avaliações técnicas nos ambientes de trabalho abrangidos pela contratação, registrando as situações identificadas e as orientações ou recomendações pertinentes;

VIII. Prestar orientação quanto ao uso, à adequação e ao acompanhamento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme as atividades e os riscos identificados;

IX. Prestar o suporte técnico previsto no escopo contratual às atividades relacionadas à CIPA e às demais ações de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;

X. Apoiar a organização, a conferência e o acompanhamento dos documentos e registros de SST abrangidos pelo objeto, sem assumir atribuições legalmente reservadas a outros profissionais ou órgãos;

XI. Orientar a Administração quanto às providências técnicas necessárias diante de irregularidades ou situações de risco identificadas durante a execução dos serviços;

XII. Elaborar e disponibilizar relatórios, registros de atendimento, orientações e demais documentos técnicos previstos na contratação ou solicitados pela fiscalização, desde que relacionados ao objeto;

XIII. Comunicar à Administração, em tempo hábil, situações de risco, irregularidades ou necessidades de providências identificadas durante os atendimentos, especialmente quando possam comprometer a segurança dos trabalhadores ou o cumprimento de obrigações legais;

XIV. Manter registros que permitam comprovar os atendimentos realizados, as atividades executadas e as providências recomendadas;

XV. Corrigir, sem ônus adicional, falhas de execução e inconsistências nos documentos produzidos que sejam de sua responsabilidade, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerada a natureza da ocorrência;

XVI. Fornecer à fiscalização as informações e os documentos necessários à verificação da execução contratual;

XVII. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a regularidade dos profissionais disponibilizados;

XVIII. Cumprir as normas de segurança aplicáveis durante a realização de atividades nas dependências municipais;

XIX. Preservar o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da contratação e adotar medidas adequadas para proteção dos dados pessoais e documentos tratados;

XX. Utilizar as informações disponibilizadas pelo Município exclusivamente para a execução do objeto contratado;

XXI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes de sua organização e da execução contratual, conforme a legislação aplicável;

XXII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

XXIII. Comunicar à Administração qualquer fato que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou o cumprimento dos prazos de execução;

XXIV. Atender às determinações regulares da fiscalização e adotar as providências necessárias à correção das irregularidades apontadas;

XXV. Não transferir a terceiros a execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

XXVI. Observar a legislação aplicável à Segurança e Saúde no Trabalho e os limites das atribuições legais dos profissionais envolvidos; e

XXVII. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:

I. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da execução contratual;

II. Fornecer à contratada as informações e os documentos necessários à execução dos serviços, observadas as regras de acesso e proteção de dados;

III. Viabilizar o acesso dos profissionais da contratada aos ambientes municipais abrangidos pela contratação, observadas as regras internas de segurança e identificação;

IV. Informar as necessidades de atendimento, inspeção e orientação técnica relacionadas ao objeto contratado;

V. Comunicar à contratada acidentes, situações de risco, irregularidades e demais ocorrências que demandem avaliação ou orientação técnica no âmbito dos serviços contratados;

VI. Disponibilizar, quando existentes e pertinentes, os registros e documentos necessários à análise técnica das condições de SST;

VII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

VIII. Analisar os relatórios, registros e documentos apresentados pela contratada e solicitar esclarecimentos ou correções quando necessário;

IX. Avaliar as recomendações técnicas recebidas e deliberar sobre a adoção das providências administrativas que competirem ao Município;

X. Comunicar formalmente à contratada as falhas ou desconformidades identificadas na execução;

XI. Efetuar os pagamentos devidos após a verificação e o atesto dos serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação; e

XII. Adotar as medidas administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

13. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação de sua execução em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.2 Para fins de recebimento, serão considerados, conforme aplicável:

I. A realização dos atendimentos presenciais programados;

II. A prestação do suporte remoto e o atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração;

III. A realização dos atendimentos extraordinários previstos na contratação, quando solicitados no período;

IV. A execução das inspeções, orientações e demais atividades técnicas previstas no objeto;

V. A entrega dos relatórios, registros e documentos técnicos exigidos para o período;

VI. O registro das ocorrências identificadas e das recomendações ou providências técnicas apresentadas; e

VII. O cumprimento das demais obrigações contratuais exigíveis no período de referência.

13.3 Os serviços ou documentos que apresentarem falhas, omissões, execução inadequada ou desconformidade deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observada a natureza da ocorrência.

13.4 O recebimento dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por falhas ou irregularidades posteriormente identificadas.

14. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

14.1 A medição será realizada mensalmente, com base na execução dos serviços de assessoria técnica em SST e no cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2 Para fins de medição, a CONTRATADA deverá apresentar os registros e documentos comprobatórios das atividades executadas no período, incluindo, conforme aplicável, os atendimentos realizados, as visitas presenciais, as inspeções, as orientações técnicas e os relatórios produzidos.

14.3 A fiscalização verificará a conformidade da execução com o escopo contratado, inclusive quanto à frequência dos atendimentos presenciais, à carga horária prevista, ao suporte remoto e às demais obrigações exigíveis no período.

14.4 A medição não implicará pagamento adicional por atividades que já estejam compreendidas no preço mensal contratado, salvo previsão expressa no instrumento contratual.

14.5 Eventuais falhas ou desconformidades deverão ser registradas pela fiscalização e submetidas às providências cabíveis, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

14.6 O pagamento ficará condicionado à comprovação da execução dos serviços no período e ao respectivo atesto pela fiscalização.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será realizado mensalmente, pelo valor contratado, após a comprovação da execução dos serviços no período de referência e o atesto da fiscalização.

15.2 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

15.3 A Nota Fiscal deverá corresponder ao período de execução medido e ser acompanhada dos documentos exigidos para a conferência e a liquidação da despesa.

15.4 Não será efetuado pagamento por serviços não executados ou cuja execução não tenha sido comprovada, observadas as medidas e os procedimentos previstos no instrumento contratual.

15.5 O pagamento observará as retenções tributárias legalmente exigíveis e as demais condições estabelecidas na contratação.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias do caso e o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2 Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 A aplicação de qualquer das sanções previstas na legislação não afasta a obrigação da CONTRATADA de corrigir as falhas identificadas, cumprir as obrigações contratuais pendentes e reparar os danos eventualmente causados à Administração, nos termos da legislação aplicável.

17. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 **A contratação terá vigência de 12 (doze) meses**, contados da data estabelecida no instrumento contratual.

17.2 Durante a vigência, a CONTRATADA deverá executar os serviços de forma continuada, observadas a frequência dos atendimentos presenciais, as condições de suporte remoto e as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3 **A eventual prorrogação da vigência contratual somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, DESDE QUE presentes os respectivos requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.**

18. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

18.1 Os valores contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data definida na legislação aplicável.

18.2 Eventual reajuste após o interregno mínimo legal observará a data-base, o índice e as demais condições definidos no instrumento contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3 Eventual pedido de reajuste deverá ser formalmente apresentado pela CONTRATADA e acompanhado dos elementos necessários à sua análise pela Administração.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

19.1 A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual.

19.2 Os dados pessoais, documentos e informações disponibilizados pela Administração ou acessados durante a execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado.

19.3 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger as informações sob sua responsabilidade contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

19.4 O acesso às informações deverá ser limitado às pessoas que necessitem delas para a execução das atividades contratadas, observadas as obrigações de confidencialidade e as regras legais aplicáveis.

19.5 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações pessoais, funcionais, ocupacionais e demais dados a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive após o encerramento do vínculo contratual, ressalvadas as hipóteses de divulgação ou tratamento autorizadas por lei.

19.6 Eventuais incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais ou informações sob responsabilidade da Administração deverão ser comunicados sem demora injustificada, com as informações disponíveis sobre o ocorrido e as medidas adotadas, observadas as obrigações legais aplicáveis.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A indicação da dotação orçamentária específica para suportar as despesas decorrentes das contratações deverá constar dos autos no momento oportuno, previamente à celebração do instrumento que gerar a despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária aplicável.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A execução dos serviços deverão observar este Termo de Referência, o instrumento contratual, a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis e as demais disposições legais pertinentes ao objeto.

21.2 A CONTRATADA será responsável pela disponibilização dos recursos humanos, técnicos, tecnológicos e operacionais necessários à execução dos serviços, observadas as condições e os limites estabelecidos na contratação.

21.3 A prestação de assessoria técnica em SST não transfere à CONTRATADA as competências administrativas e as responsabilidades legais atribuídas ao Município, cabendo à contratada executar os serviços técnicos contratados, prestar as orientações pertinentes e comunicar as situações que demandem providências da Administração, respeitadas as atribuições legais de cada profissional.

21.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 as normas aplicáveis à Segurança e Saúde no Trabalho e as demais disposições legais pertinentes.

21.5 A participação no procedimento de contratação implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integrem o processo, observadas as disposições legais aplicáveis.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 OBJETO

1.1.1 Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), visando ao acompanhamento das condições de trabalho, à orientação preventiva e ao apoio às rotinas e aos registros de SST do Município de Califórnia/PR, conforme condições e especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

1.2 ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO

1.2.1 A solução deverá contemplar a prestação continuada de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido (com atendimento presencial, duas vezes por semana, em 6 horas diárias e suporte remoto conforme a demanda administrativa), estruturada e forma a abranger as seguintes frentes de atuação:

I. Gestão e controle de EPI's:

- Organizar e manter atualizado o controle de estoque, consumo, validade e necessidade de reposição dos equipamentos de proteção.
- Acompanhar os níveis de estoque e comunicar antecipadamente a necessidade de novas aquisições.
- Realizar a entrega dos EPIs aos servidores nos locais de trabalho, conforme programação definida, sem depender exclusivamente da procura espontânea.
- Manter fichas e registros individualizados de entrega, substituição e devolução, verificando a adequação dos equipamentos às atividades e aos riscos ocupacionais.

II. Orientação e fiscalização do uso de EPI's:

- Orientar os servidores quanto ao uso correto, ajuste, conservação, higienização e guarda dos equipamentos.
- Verificar nos locais de trabalho se os EPIs estão sendo efetivamente utilizados, identificando situações de uso inadequado, ausência ou necessidade de substituição.
- Registrar irregularidades, recomendar as providências cabíveis e acompanhar a adoção de medidas corretivas.

III. Inspeções nos Ambientes de Trabalho:

- Realizar visitas periódicas aos setores, unidades e frentes de trabalho para verificar as condições reais de execução das atividades, instalações e maquinários.
- Identificar riscos ocupacionais e situações que demandem medidas preventivas ou corretivas.
- Elaborar relatórios de inspeção com as irregularidades identificadas, recomendações técnicas e acompanhamento das providências adotadas pela Administração.

IV. Documentação e registros de SST:

- Organizar e manter atualizados os registros de entrega de EPIs, orientações, inspeções e ocorrências.
- Apoiar o acompanhamento do PGR/GRO, inventário de riscos, plano de ação e a integração com os demais documentos de SST.
- Acompanhar prazos, pendências e prestar apoio técnico ao RH na organização das informações necessárias.

V. Planejamento das aquisições relacionadas à SST:

- Levantar necessidades de EPIs e materiais preventivos, acompanhando consumo e estoque.
- Subsidiar a elaboração de especificações técnicas e quantitativos para processos de compras, informando o setor responsável com antecedência compatível.

VI. Orientação, Acompanhamento, Prevenção e Implementação da CIPA:

- Orientar servidores e gestores sobre procedimentos preventivos, apoiando ações educativas e campanhas de segurança.
- Prestar todo o suporte técnico, operacional e orientativo necessário para o planejamento, organização, processo eleitoral, constituição, posse e estruturação inicial da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA) no âmbito municipal, bem como orientar os membros designados/eleitos quanto às suas atribuições.
- Apresentar periodicamente à Administração um panorama das atividades realizadas, pendências e providências recomendadas.

VII. Fase de Transição e Transferência de Conhecimento:

- Além da execução das atividades ordinárias de SST, a contratada deverá atuar em fase de transição, prestando suporte à estruturação da equipe municipal permanente.

- Essa etapa compreenderá a capacitação prática do técnico municipal que venha a assumir o cargo efetivo e a orientação do estagiário designado para o setor.

- A empresa deverá realizar a transferência organizada de informações, apresentação de rotinas, repasse de pendências, procedimentos e ações em andamento, garantindo a autonomia progressiva da Administração e evitando qualquer descontinuidade dos serviços após o encerramento do contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento às demandas inerentes à gestão de pessoal e ao cumprimento das obrigações legais e administrativas relacionadas à segurança e saúde dos servidores municipais.

2.2 O Município de Califórnia/PR possui obrigações permanentes decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e das normas aplicáveis à Administração Pública, que exigem acompanhamento contínuo e suporte especializado para sua adequada execução. Tais atribuições envolvem atividades essenciais para a manutenção da regularidade administrativa, atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e prestação das informações obrigatórias junto aos sistemas governamentais competentes.

2.3 Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para absorver integralmente essas demandas, especialmente diante do encerramento dos serviços anteriormente prestados na área e da inexistência, neste momento, de profissional efetivo disponível para assumir as atividades necessárias. A ausência de suporte técnico especializado pode comprometer o atendimento de obrigações legais, gerar acúmulo de pendências administrativas e dificultar a adoção tempestiva das providências necessárias à regularidade dos procedimentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho.

2.4 Além disso, a descontinuidade do acompanhamento das demandas de SST pode expor o Município a riscos administrativos, trabalhistas, previdenciários e financeiros, inclusive quanto à possibilidade de apontamentos por órgãos de controle externo, autuações por órgãos fiscalizadores e questionamentos decorrentes do eventual descumprimento de obrigações legais e normativas. Tais situações podem resultar em prejuízos à Administração, comprometendo a eficiência da gestão pública e a adequada proteção dos interesses institucionais.

2.5 Ressalta-se que a Administração Municipal vem adotando medidas visando à estruturação de solução permanente para atendimento dessas demandas, incluindo os procedimentos necessários para fortalecimento da equipe responsável pela área (como a futura realização de concurso público e a contratação de estagiário para apoio). Contudo, tais medidas dependem do cumprimento de etapas administrativas que demandam prazo para implementação, não sendo capazes de suprir, de forma imediata, as necessidades atualmente existentes.

2.6 Nesse contexto, a contratação pretendida apresenta-se como medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços de apoio e acompanhamento relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho durante o período de transição e estruturação administrativa, evitando desassistência técnica e garantindo condições adequadas para o cumprimento das obrigações institucionais do Município.

2.7 A contratação também contribuirá para a organização dos procedimentos internos, o acompanhamento das demandas existentes, a manutenção da regularidade administrativa, a transferência organizada de conhecimentos aos novos profissionais e a disponibilização das informações necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, proporcionando maior segurança jurídica aos atos praticados e auxiliando no atendimento das exigências legais aplicáveis.

2.8 Dessa forma, considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, prevenir riscos administrativos e institucionais, atender às exigências legais vigentes e resguardar o interesse público, a contratação de assessoria técnica especializada em Segurança e Saúde no Trabalho mostra-se necessária e adequada, revestindo-se de relevante interesse para a Administração Municipal e para a manutenção da regularidade de suas atividades.

3. CARACTERIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

NATUREZA DO OBJETO	( ) AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ( ) AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE **(X) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** ( ) SOFTWARE/ LICENCIAMENTO DE SOFTWARE ( ) OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA ( ) LOCAÇÃO ( ) OUTRA NATUREZA (ESPECIFICAR)
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO	( ) BEM COMUM **(X) SERVIÇO COMUM** ( ) BEM ESPECIAL ( ) SERVIÇO ESPECIAL ( ) NÃO SE APLICA
CARACTERÍSTICAS DA EXECUÇÃO	**(X) SERVIÇO CONTINUADO** ( ) SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( ) NÃO SE APLICA
DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA	( ) SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA **(X) SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA** ( ) NÃO SE APLICA
REGIME DE EXECUÇÃO	( ) EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL ( ) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO **(X) NÃO SE APLICA**

FORMA DE CONTRATAÇÃO

MODALIDADE	**(X) DISPENSA ELETRÔNICA** ( ) DISPENSA DIRETA ( ) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO ( ) CREDENCIAMENTO
SISTEMA DE CONTRATAÇÃO	**(X) CONTRATAÇÃO IMEDIATA** ( ) OUTRO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	( ) MENOR PREÇO POR ITEM ( ) MENOR PREÇO POR LOTE **(X) MENOR PREÇO GLOBAL** ( ) MAIOR DESCONTO

3.1 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

3.1.1 A contratação será realizada por **dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, em razão do valor estimado enquadrar-se rigorosamente dentro do limite legal vigente para compras e serviços comuns. A escolha fundamenta-se na necessidade de restabelecer o suporte técnico especializado em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) com celeridade e eficiência, diante do encerramento da prestação anterior e da ausência temporária de servidor efetivo habilitado na estrutura municipal.

3.1.2 O objeto caracteriza-se como serviço comum e continuado, uma vez que as atividades de orientação técnica, inspeção nos ambientes laborais, acompanhamento dos EPIs, apoio à implementação da CIPA e manutenção dos registros de SST possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado e atendem a necessidades permanentes do Município. Por essa razão, a prestação será realizada durante 12 (doze) meses, sem dedicação exclusiva de mão de obra, mediante atendimentos presenciais programados (duas vezes por semana, com 6 horas diárias) e suporte remoto conforme a demanda da Administração.

3.1.3 Adota-se o critério de menor preço global, considerando que o objeto foi estruturado em um único item com periodicidade mensal. A adjudicação a uma única empresa especializada assegura a integridade e a padronização das rotinas preventivas, evita a fragmentação da responsabilidade técnica sobre a gestão de SST do Município e otimiza a fiscalização e o acompanhamento do contrato.

3.1.4 A contratação terá início tão logo sejam concluídos os procedimentos formais, garantindo a retomada imediata do acompanhamento especializado, a prevenção de riscos ocupacionais e o cumprimento regular das obrigações institucionais do Município.

4. ALINHAMENTO COM O PAC

4.1- A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC do Município de Califórnia, estando alinhada ao planejamento das contratações da Administração Pública Municipal, em observância ao disposto no art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e à regulamentação municipal vigente.

4.2- A previsão da presente contratação no Plano Anual de Contratações – PAC não implica obrigação de sua realização, permanecendo sua efetivação condicionada à conclusão do planejamento da contratação, à demonstração da necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à conveniência e oportunidade administrativas e ao interesse público, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

ANÁLISE DAS SOLUÇÕES EXISTENTES

5.1.1 Para identificar a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal, foram consideradas as condições atuais do Município de Califórnia/PR, especialmente a ausência de profissional próprio habilitado na área de Segurança do Trabalho, o encerramento da contratação anteriormente existente e a necessidade de assegurar a continuidade do suporte técnico às atividades de Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

5.1.2 Em 2024, o Município realizou o Credenciamento nº 004/2024, visando à contratação de profissional Técnico de Segurança do Trabalho para atendimento das demandas relacionadas às Normas Regulamentadoras (NRs), às obrigações do E-Social e à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Na justificativa daquele procedimento, foi registrada a ausência de profissional habilitado no quadro municipal e a necessidade de acompanhamento de aspectos relacionados aos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), treinamentos, capacitações e demais atividades de SST. Com o encerramento do vínculo contratual da profissional que prestava esse suporte, em 15 de outubro de 2026, tornou-se necessário avaliar alternativas para assegurar a continuidade das atividades, uma vez que o Município permanece sem profissional próprio habilitado para assumir integralmente essas atribuições.

5.1.3 Paralelamente, o Município está adotando providências para estruturar sua equipe, incluindo a Concorrência Eletrônica nº 19/2026, destinada à contratação de banca organizadora de concurso público, e o planejamento da contratação de agente de integração para viabilizar a atuação de estagiário. Entretanto, esses procedimentos dependem de etapas administrativas para sua conclusão e não asseguram a disponibilidade imediata de profissionais para atender às demandas existentes.

5.1.4 O Município possui, ainda, processo licitatório em andamento para contratação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho. Entretanto, a assessoria técnica objeto deste estudo não foi contemplada naquele planejamento, uma vez que, à época, havia profissional contratada prestando esse suporte. Diante do encerramento do vínculo e da necessidade identificada, avalia-se uma contratação específica, observados os limites do objeto e a necessidade de evitar sobreposição com os serviços abrangidos pelo procedimento em andamento.

5.1.5 A ausência de suporte técnico adequado pode prejudicar a identificação e o encaminhamento tempestivo de situações de risco, o acompanhamento das medidas preventivas, a orientação quanto ao uso de EPIs, a organização dos documentos e registros e o cumprimento das obrigações legais e normativas aplicáveis. Assim, a solução deverá atender à necessidade atual e, quando pertinente, contribuir para a futura estruturação da equipe municipal, inclusive mediante transferência de conhecimentos e organização das informações relacionadas às atividades executadas.

5.1.6 Para fins de análise, foram consideradas duas alternativas: a execução das atividades pela estrutura própria do Município e a contratação de empresa especializada em assessoria técnica de SST. A comparação considera a capacidade de atendimento da necessidade atual, a continuidade das atividades, os custos e as responsabilidades envolvidas, bem como a organização das informações e a transferência de conhecimentos para a futura equipe municipal.

		SOLUÇÃO 01	**SOLUÇÃO 02**
		Execução direta pelo Município	**Contratação de Assessoria Técnica Especializada em SST**
ASPECTO ANÁ	**CONCEITO**	Execução das atividades de SST por profissional habilitado integrante do quadro municipal, com disponibilização dos recursos necessários ao desempenho das atribuições.	Contratação de empresa especializada para prestar assessoria técnica em SST, conforme escopo, frequência de atendimento e condições estabelecidas no instrumento contratual.
	DISPONIBILIDADE INICIAL	Depende da conclusão dos procedimentos de provimento e da efetiva disponibilidade de profissional habilitado.	Permite buscar o restabelecimento do suporte técnico após a conclusão da contratação e a mobilização da contratada.
	ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ATUAIS	Limitado pela inexistência, no momento, de profissional próprio habilitado para assumir integralmente as atividades.	Possibilita estabelecer rotina de acompanhamento presencial e remoto para atendimento das demandas previstas no objeto.
	CONTINUIDADE E ACOMPANHAMENTO	Favorece o acompanhamento direto e a integração das atividades às rotinas administrativas, desde que haja profissional disponível e estrutura adequada.	Permite estabelecer frequência de atendimento, canais de comunicação, registros das atividades e mecanismos de acompanhamento e fiscalização contratual.
	ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	Depende da existência de procedimentos internos e da adequada manutenção dos documentos, registros e históricos de SST.	Pode incluir a organização, atualização e disponibilização dos documentos e registros abrangidos pelo contrato, conforme as atribuições contratadas.
	ORIENTAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	O conhecimento é desenvolvido e mantido internamente, conforme a experiência e a capacitação dos profissionais municipais.	Pode contemplar orientação, instrução e transferência organizada de conhecimentos aos futuros profissionais municipais, desde que previstas no escopo e nas obrigações contratuais.
	TRANSIÇÃO PARA A ESTRUTURA PRÓPRIA	Depende do ingresso dos profissionais e da disponibilidade de condições para assumir as atividades.	Pode apoiar a transição por meio do compartilhamento de informações, da apresentação das rotinas existentes e da

L I S A D O			orientação sobre as medidas e pendências identificadas.
	CUSTOS E GESTÃO	Envolve os custos associados à disponibilização e manutenção da estrutura própria, além dos recursos necessários ao desempenho das atividades.	Envolve o preço da contratação e os custos administrativos de gestão e fiscalização, devendo a economicidade ser avaliada com base nos preços de mercado e no escopo efetivamente contratado.
	ADEQUAÇÃO AO CICLO DE VIDA DA NECESSIDADE	Pode constituir a forma de execução futura, desde que o Município disponha de profissionais habilitados e estrutura compatível com as atividades a serem assumidas.	Atende à necessidade atual e pode contribuir para a transição futura, desde que a transferência de conhecimentos, a organização das informações e as condições de encerramento sejam adequadamente planejadas.
	VANTAGENS	• Incorporação do conhecimento técnico à Administração; • Integração direta com os departamentos municipais; • Acompanhamento cotidiano das demandas; e • Possibilidade de reduzir a dependência de serviços externos após a estruturação adequada da equipe.	• Atendimento da necessidade atual sem depender exclusivamente da conclusão do provimento de cargo; • Acesso a suporte especializado; • Possibilidade de estabelecer rotinas e entregas verificáveis; • Organização das informações; e • Preparação da equipe municipal para assumir as atividades compatíveis com suas atribuições.
	DESVANTAGENS	• Não atende à necessidade imediata nas condições atuais; • Depende de providências administrativas para disponibilização do profissional; e • Pode exigir recursos adicionais para capacitação, ferramentas e estrutura de trabalho.	• Necessidade de fiscalização e acompanhamento da qualidade e regularidade dos serviços; • Dependência da capacidade operacional da contratada durante a vigência; • Necessidade de prever mecanismos de registro, compartilhamento de informações e transferência de conhecimentos para assegurar a continuidade das atividades após o encerramento contratual.

5.2 CONCLUSÃO

Após a análise das alternativas, conclui-se que a **Solução 02 — contratação de empresa especializada para prestação de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST)** é a que melhor se ajusta à necessidade atual do Município de

Califórnia/PR, considerando a ausência de profissional próprio habilitado e a necessidade de restabelecer o suporte técnico às atividades preventivas e operacionais de SST.

A execução direta pela estrutura própria, embora possa favorecer a integração das atividades à rotina administrativa e a manutenção do conhecimento no âmbito municipal, não atende à necessidade imediata, uma vez que depende da efetiva disponibilização de profissional habilitado. A contratação de assessoria técnica permite restabelecer o acompanhamento das atividades e apoiar a estruturação da equipe municipal, cabendo à Administração avaliar, oportunamente, a capacidade interna disponível e a necessidade de continuidade do suporte externo.

Além do atendimento das demandas atuais, a solução deverá contribuir para a preparação dos futuros profissionais, mediante orientação e instrução técnica, organização e disponibilização das informações e registros pertinentes, compartilhamento das situações identificadas e apresentação das medidas preventivas e providências em andamento. Essas atividades deverão ser expressamente contempladas no Termo de Referência, de modo que a transferência de conhecimentos seja parte verificável da execução contratual, respeitadas as atribuições legais e a habilitação dos profissionais envolvidos.

Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, essa abordagem permite considerar não apenas a prestação dos serviços durante a vigência, mas também a continuidade das atividades após seu encerramento. Para tanto, deverão ser previstas condições para entrega dos registros e documentos produzidos ou organizados, comunicação das pendências existentes e transmissão das informações necessárias à transição, sem prejuízo das responsabilidades técnicas legalmente atribuídas a cada profissional.

Ressalta-se que a contratação deverá manter delimitação clara em relação ao processo de Medicina e Segurança do Trabalho em andamento, restringindo-se às atividades de assessoria técnica definidas neste estudo e evitando sobreposição de serviços, atribuições ou pagamentos.

Dessa forma, considera-se a contratação de assessoria técnica especializada a alternativa mais adequada ao cenário atual, por permitir atender à necessidade identificada e, simultaneamente, apoiar a estruturação futura da capacidade interna do Município. A conclusão quanto à sua viabilidade econômica deverá ser confirmada pela pesquisa de preços e pela compatibilidade das condições ofertadas com o escopo, a frequência de atendimento e os resultados pretendidos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido (atendimento presencial duas vezes por semana, por 6 horas diárias, e suporte remoto conforme a necessidade da Administração Municipal), destinada a restabelecer e apoiar o gerenciamento preventivo, operacional e documental das rotinas de SST do Município de Califórnia/PR.

6.2 A solução contempla de forma integrada, as seguintes frentes de atuação:

6.2.1 Realização de inspeções periódicas nos ambientes, setores e frentes de trabalho, visando à identificação de condições inseguras, avaliação de riscos ocupacionais e recomendação de medidas preventivas e corretivas;

6.2.2 Gestão, orientação, controle de estoque, verificação de validade e acompanhamento da necessidade de reposição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como a organização de fichas e registros individualizados de entrega aos servidores;

6.2.3 Orientação técnica aos servidores e gestores quanto ao uso correto, ajuste, conservação e guarda dos EPIs, bem como a verificação do uso efetivo nos locais de trabalho e o registro de eventuais irregularidades;

6.2.4 Apoio técnico à organização, atualização e manutenção dos documentos, registros e informações de SST sob responsabilidade da contratada, prestando suporte ao RH e aos setores competentes;

6.2.5 Subsídio técnico para o planejamento das aquisições de EPIs e materiais preventivos, elaborando especificações técnicas e acompanhando os quantitativos necessários;

6.2.6 Prestação de todo o suporte técnico, operacional e orientativo necessário para o planejamento, organização, processo eleitoral, constituição, posse e estruturação inicial da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA) no âmbito municipal;

6.2.7 Atuação em fase de transição e transferência de conhecimento, prestando suporte à estruturação da equipe municipal permanente, compreendendo a capacitação prática do técnico municipal efetivo e a orientação do estagiário designado para o setor, com repasse organizado de rotinas, pendências e ações em andamento;

6.2.8 Apresentação periódica à Administração de panoramas, relatórios de atividades, pendências identificadas e providências recomendadas.

6.3 A execução dos serviços deverá observar estritamente as normas aplicáveis e as atribuições técnicas pertinentes, ressalvando-se a inexistência de sobreposição com os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho (exames, laudos e programas médicos) abrangidos por contratação específica do Município.

6.4 A atuação da empresa contratada não afasta as atribuições próprias do Município, que permanecerá responsável pela supervisão geral, pela adoção das providências administrativas deliberadas, pela fiscalização do contrato e pelas decisões decorrentes das recomendações técnicas apresentadas.

6.5 Com a implementação da solução, espera-se restabelecer o suporte técnico especializado em SST, assegurar a continuidade das ações preventivas, organizar o controle de EPIs, implementar a CIPA, reduzir riscos ocupacionais, conferir maior segurança jurídica e operacional às rotinas administrativas e preparar progressivamente a equipe própria do Município para a assunção das atividades após o encerramento contratual.

7. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES

7.1 QUANTITATIVOS

7.1.1 Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos a partir do levantamento das necessidades da Administração Municipal de Califórnia/PR, considerando o encerramento do vínculo anterior em 15 de outubro de 2026, a ausência de profissional habilitado no quadro de pessoal e a necessidade de prever uma margem temporal segura para a reestruturação definitiva da equipe interna.

7.1.2 Embora o Município esteja adotando providências para a realização de concurso público (após histórico de procedimentos anteriores que exigiram cautela e readequações) e para a regularização do programa de estagiários (com estimativa de consolidação ao longo do exercício), o cronograma administrativo está sujeito a imprevistos, tais como prazos recursais, eventuais impugnações, trâmites de homologação e a própria nomeação e posse dos aprovados.

7.1.2.1 Diante desse cenário de transição, o quantitativo de 12 (doze) meses para a prestação continuada dos serviços de assessoria técnica em SST justifica-se plenamente para assegurar que a Administração não fique desassistida em nenhum momento. A vigência proposta garante a cobertura da vacância imediata, mantendo o suporte técnico contínuo nas inspeções, no controle de EPIs e na implementação da CIPA enquanto os trâmites do concurso público e das demais contratações seguem seu curso normal. Além disso, contempla a fase de transição e transferência de conhecimento, necessária para absorver eventuais atrasos no cronograma de provimento de pessoal e, posteriormente, viabilizar a capacitação prática, o repasse de rotinas, o compartilhamento do histórico dos ambientes e o alinhamento documental com os novos profissionais que vierem a assumir o setor, assegurando a continuidade operacional e a prestação dos serviços sem interrupções ou prejuízos à Administração.

7.1.3 Quantitativos estimados para a contratação:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1.	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), em regime híbrido, com atendimento presencial duas vezes por semana, por 6 (seis) h/dia, e suporte remoto conforme a necessidade da Administração Municipal. Os serviços compreenderão orientações preventivas, inspeções nos ambientes de trabalho, identificação e comunicação de condições inseguras, orientação e acompanhamento do uso e da adequação dos EPIs, apoio ao controle e à organização dos registros	**Unid.**	01	**R$ 65.333,33**	**R$ 65.333,33**

	relacionados à entrega e à utilização desses equipamentos, identificação de necessidades de reposição, apoio à organização e atualização dos documentos e registros de SST, orientação aos responsáveis municipais e acompanhamento das medidas preventivas e corretivas. A prestação deverá contemplar, ainda, a organização das informações e das pendências identificadas, bem como a transferência de conhecimentos aos profissionais que venham a integrar a estrutura municipal, conforme as obrigações definidas no Termo de Referência. A execução deverá observar as normas aplicáveis, as atribuições e responsabilidades técnicas pertinentes e os limites do objeto contratado, sem sobreposição com os serviços de Medicina e Segurança do Trabalho abrangidos por contratação específica.				
TOTAL:					**R$ 65.333,33**

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 PESQUISA DE PREÇOS E COMPOSIÇÃO DA CESTA DE PREÇOS

8.1.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à pesquisa de preços, mediante utilização de parâmetros que refletem os preços praticados pelo mercado.

8.1.2 Para a formação do preço estimado foram utilizadas uma ou mais das seguintes fontes de pesquisa, conforme aplicável:

(X) Banco de Preço

( ) Painel de Preços do Governo Federal;

( ) Banco de Preços em Saúde – BPS (quando aplicável);

( ) Contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas;

( ) Atas de Registro de Preços vigentes;

( ) Contratos administrativos;

( ) Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

( ) Pesquisa direta com fornecedores;

( ) Sistemas eletrônicos de compras públicas (ex:Portal de Compras Públicas; Licitanet e compras.gov.br);

( ) Notas fiscais eletrônicas, quando admitidas pela legislação;

( ) Outra fonte admitida pela legislação:

8.1.3 A metodologia utilizada para obtenção do valor estimado será definida conforme as características do objeto e os dados obtidos na pesquisa de preços, podendo ser adotada a média, a mediana, o menor valor ou outro critério tecnicamente justificado, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, com a exclusão de valores manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados, quando devidamente justificada.

8.1.4 O valor estimado da contratação constará do Mapa de Pesquisa de Preços, documento integrante do processo administrativo, que servirá de referência para definição do orçamento estimado da contratação e para a instrução do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.2 JUSTIFICATIVA DA COMPOSIÇÃO DA CESTA DE PREÇOS E DA UTILIZAÇÃO DAS FONTES DE PESQUISA

8.2.1 Na composição da cesta de preços foram considerados dois orçamentos obtidos diretamente junto aos fornecedores do ramo, **SOLUÇÃO CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE LTDA - SOLLUS OCUPACIONAL**, CNPJ nº 07.012.150/0001-64 e **CONFIA CLINICA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA**, CNPJ nº 46.724.229/0001-70, os quais também foram inseridos no Banco de Preços para fins de registro e consolidação da pesquisa.

8.2.2 A análise dos valores considerou a compatibilidade dos objetos, das especificações e das condições de fornecimento, buscando assegurar que os parâmetros utilizados fossem adequados à realidade da contratação e representativos dos preços praticados no mercado.

8.2.3 Quanto à diferença de unidade de medida, esclarece-se que os dois orçamentos obtidos diretamente junto aos fornecedores apresentam a unidade “mês”, enquanto o parâmetro adicional identificado no Banco de Preços está registrado como “unidade”. Tal diferença decorre da forma de apresentação e cadastramento dos registros, não representando, por si só, incompatibilidade entre os preços pesquisados, uma vez que os serviços apresentam características e escopo compatíveis com o objeto da contratação. Assim, a divergência na nomenclatura das unidades não constitui impedimento à utilização conjunta dos parâmetros, desde que observada a equivalência dos serviços e dos períodos considerados na análise.

9 APLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.124/2025

9.1 DA JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.124/2025

9.1.1 A presente contratação observará, no que for cabível, as disposições da Lei Municipal nº 2.124/2025, que estabelece tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, e aos demais beneficiários em âmbito local, prevendo em seu art. 1º, § 7º, que o edital adotará os mecanismos de incentivo local ou justificará formalmente sua não incidência, nos termos do art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2 Em sede de levantamento preliminar de mercado para a presente contratação, composta pela prestação continuada de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), constatou-se a inexistência de fornecedores ou prestadores de serviços sediados no Município de Califórnia/PR que atendam aos requisitos de capacidade técnica e operacional exigidos para a execução do objeto. Diante da ausência de competitividade em âmbito estritamente municipal, resta caracterizada a hipótese prevista no art. 49, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o que inviabiliza a concessão da margem de preferência local de até 10% prevista no art. 3º da Lei Municipal nº 2.124/2025.

9.1.3 Verificou-se, contudo, a presença de fornecedores capacitados no mercado regional em municípios do entorno (tais como Apucarana, Arapongas, Londrina e região), aptos a atender plenamente às exigências do edital e à frequência de atendimentos presenciais programados para o Município, assegurando a ampla competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar.

9.1.4 A prestação dos serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) demanda atuação contínua, integrada e centralizada, envolvendo atividades de orientação preventiva, realização de inspeções técnicas, gestão e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), assessoramento à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e condução dos processos de transição e transferência de conhecimento institucional. Em razão da natureza estratégica e da necessária unidade de responsabilidade técnica na execução do objeto, fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços contratados, devendo a contratada executar diretamente todas as obrigações pactuadas, assumindo integral responsabilidade pela qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados. Tal vedação visa assegurar a padronização dos procedimentos preventivos, a rastreabilidade das ações desenvolvidas e a efetiva responsabilização técnica pela execução contratual.

9.1.5 Em observância ao art. 4º da Lei Municipal nº 2.124/2025, não será exigida a subcontratação obrigatória de microempresas ou empresas de pequeno porte locais ou regionais, tendo em vista a inviabilidade técnica de fracionamento das atividades objeto da contratação, bem como a vedação integral à subcontratação estabelecida neste instrumento. A adoção dessa medida busca preservar a unicidade da execução, a coerência dos procedimentos técnicos e a responsabilidade exclusiva da contratada pela prestação dos serviços.

9.1.6 Por fim, o afastamento do privilégio estritamente local não prejudica nem afasta a aplicação das prerrogativas e benefícios gerais previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015, garantindo-se a todas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes o benefício do empate ficto, o prazo diferenciado para a comprovação e regularização fiscal e trabalhista e demais garantias legais.

10 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços de agente de assessoria técnica especializada em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), abrangendo o acompanhamento preventivo, inspeções nos ambientes laborais, gestão e controle de EPIs, suporte à implementação da CIPA e transferência de conhecimento para transição de equipe, previstas no objeto.

10.2 Os serviços deverão ser prestados de forma organizada e contínua, observando os prazos estabelecidos pela Administração, os cronogramas de atendimento presencial e remoto definidos com base nas necessidades informadas pelo Município, bem como as normas regulamentadoras aplicáveis.

10.3 A contratada deverá dispor de estrutura administrativa, técnica e operacional suficiente para atender às demandas do Município durante toda a vigência contratual, garantindo a assiduidade e a execução regular das frentes de trabalho pactuadas.

10.4 Tendo em vista a exigência de atendimentos presenciais programados (duas vezes por semana, com jornada de 6 horas diárias) e a necessidade de pronta resposta a situações de urgência, inspeções de segurança ou fiscalizações nos ambientes de trabalho, a contratada deverá comprovar capacidade de atendimento a partir de estrutura operacional ou sede localizada em raio logístico de até 100 km (cem quilômetros) do Paço Municipal de Califórnia/PR.

10.5 A delimitação do raio logístico de até 100 km considera a necessidade de compatibilizar a frequência dos deslocamentos presenciais com a capacidade de mobilização do profissional em situações extraordinárias, inclusive quando o comparecimento for solicitado ao final do expediente para atendimento no início do expediente seguinte. A ampliação excessiva da área de abrangência poderá aumentar o tempo e os custos de deslocamento, dificultando o atendimento tempestivo das demandas municipais e elevando o risco de comprometimento da execução integral do objeto.

10.6 A execução dos serviços deverá ser realizada de forma direta pela contratada, restando expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto, de modo a assegurar a unicidade e a centralização da responsabilidade técnica pelas diretrizes de SST adotadas no Município.

10.7 A contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação e habilitação legal compatíveis com as atividades a serem desempenhadas (como Técnico de Segurança do Trabalho registrado no MTE ou Engenheiro de Segurança do Trabalho), em quantidade suficiente para assegurar o adequado atendimento das demandas municipais.

10.8 Os profissionais encarregados da execução dos serviços deverão observar as normas de sigilo profissional, a proteção de dados pessoais (LGPD) e as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal em relação às informações e registros ocupacionais.

10.9 A contratada deverá prever e executar rotinas de orientação técnica, repasse de informações, compartilhamento do histórico das inspeções e organização dos arquivos de SST, visando à transferência gradual de conhecimentos para a futura equipe permanente do Município (servidor efetivo e estagiários), assegurando a continuidade das ações preventivas após o término do contrato.

10.10 A contratada deverá manter canais de comunicação eficientes e céleres com o Município, permitindo o alinhamento constante das demandas administrativas e operacionais relativas à segurança e saúde dos servidores.

10.11 Os requisitos estabelecidos guardam relação direta com o objeto e são estritamente necessários para assegurar a adequada execução dos serviços, garantindo a exequibilidade operacional e a segurança jurídica da Administração.

10.12 A execução dos serviços deverá observar as condições, prazos, procedimentos e demais exigências fixadas no Termo de Referência e no instrumento contratual, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1 Por definição técnica e operacional, a assessoria técnica especializada em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) constitui um serviço continuado de natureza predominantemente intelectual e instrutiva, destinado a prestar suporte permanente à organização, ao acompanhamento, à padronização e ao direcionamento técnico das rotinas preventivas de um órgão ou empresa.

11.2 Diferente de prestações pontuais de serviços (como exames médicos ou laudos avulsos), a assessoria técnica engloba múltiplas frentes de atuação interconectadas e indissociáveis, que em conjunto formam a gestão preventiva de SST, tais como:

- Inspeções periódicas de segurança e identificação de riscos nos locais de trabalho;
- Especificação, orientação de uso e controle de fichas e estoques de EPIs;
- Assessoramento e suporte à estruturação e ao funcionamento da CIPA;
- Orientação normativa e acompanhamento documental para cumprimento das NRs; e
- Transferência de conhecimento, capacitação prática e suporte à transição de equipes.

11.3 Portanto, essas diversas atividades não representam produtos isolados, mas sim fases e componentes operacionais de um único serviço de assessoria, sendo impossível fragmentá-las sem descaracterizar a própria essência da solução contratada.

11.4 Compreendido o caráter abrangente e unificado da assessoria técnica, verifica-se que o objeto apresenta atividades distintas, porém diretamente relacionadas e operacionalmente interdependentes.

11.5 As etapas que compõem a assessoria possuem estrita continuidade técnica, uma vez que o levantamento de riscos nas inspeções subsidia diretamente o dimensionamento e a gestão dos EPIs, que por sua vez alimentam os tópicos de instrução da CIPA e o plano de transição para a futura equipe municipal.

11.6 A divisão do objeto em itens ou lotes distintos exigiria a coordenação de múltiplos prestadores para o mesmo ambiente de trabalho, ocasionando a fragmentação do fluxo de informações, divergências nas orientações aos servidores municipais e grave risco de sobreposição ou lacunas de responsabilidade técnica.

11.7 O parcelamento também comprometeria a unicidade da responsabilidade técnica e inviabilizaria o processo de transição e transferência de conhecimento para a futura equipe permanente do Município (servidor concursado e estagiários), uma vez que a prestação fragmentada impediria a visão global do histórico ocupacional da Prefeitura.

11.8 A manutenção de todas as frentes em uma única contratação permite estabelecer um fluxo operacional centralizado, padronizar os procedimentos de SST, manter as informações registradas sob uma mesma metodologia e facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual pelo Município.

11.9 Não se identifica, portanto, vantagem técnica, operacional ou econômica na divisão do objeto, considerando a natureza conceitualmente integrada da assessoria.

11.10 A opção pelo lote único não prejudica a competitividade, nem impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte da região como Apucarana, Arapongas, Londrina e entorno, que possuam capacidade técnica para executar o escopo integral e atendam ao raio operacional exigido.

11.11 **Dessa forma, nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, conclui-se pela não divisão do objeto em lotes, mantendo-se a contratação em item/lote único, por se tratar da alternativa que assegura a integridade técnica, a exequibilidade operacional e a eficiência da gestão pública**.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Em atendimento ao disposto no artigo 18, parágrafo primeiro, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal de Califórnia/PR procedeu à análise das contratações correlatas e interdependentes com interface direta no objeto de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho.

12.2 Identificou-se, de início, **a Concorrência Pública nº 019/2026, destinada à contratação da banca examinadora para a realização de concurso público voltado ao provimento do cargo efetivo de Técnico de Segurança do Trabalho.** Tal certame guarda

estrita interdependência com esta contratação, uma vez que fundamenta o caráter transitório da assessoria e se conecta diretamente à obrigação contratual de transição e transferência de conhecimento, assegurando o repasse de rotinas, dados do ambiente de trabalho e metodologias ao futuro servidor empossado.

12.3 Da mesma forma, verifica-se relação correlata com o procedimento voltado à **contratação de agente de integração para a gestão do programa de estágios municipal**. Essa estrutura viabilizará a inserção de estagiários no setor de SST ao longo do exercício, cabendo à assessoria contratada a orientação prática, a capacitação inicial e a supervisão técnica direta desses estudantes no cotidiano administrativo e operacional.

12.4 Ademais, constata-se relevante correlação técnica com os procedimentos de **contratação de serviços especializados em Medicina do Trabalho e emissão de laudos ocupacionais**. O acompanhamento diário, as inspeções de campo e o controle de EPIs realizados pela assessoria técnica constituirão insumos essenciais para a elaboração, atualização e validação do Programa de Gerenciamento de Riscos, do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, da emissão de Perfis Profissiográficos Previdenciários e do envio dos eventos de SST ao E-Social, garantindo a integridade dos registros ocupacionais do Município.

12.5 Por fim, identificam-se como correlatos os **processos voltados à capacitação de servidores e à formação de membros da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio**, nos quais a assessoria atuará no diagnóstico de necessidades preventivas e no suporte organizacional das rotinas instrutivas. Cabe registrar que, a despeito das interfaces técnicas e operacionais mapeadas, a prestação dos serviços de assessoria em SST possui plena autonomia funcional, não dependendo do desfecho prévio dos demais procedimentos para o seu regular e imediato início.

13 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 A presente contratação tem por objetivo assegurar a estruturação, a regularização e a continuidade operacional das ações de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Município de Califórnia/PR, mediante a integração das atividades de orientação preventiva, inspeções nos ambientes laborais, gestão de EPIs, suporte à CIPA e transição do conhecimento institucional, contribuindo para a proteção da saúde e integridade física dos servidores públicos municipais.

13.2 Como resultados pretendidos, espera-se:

a) Assegurar a continuidade e a regularidade das ações preventivas de Segurança e Saúde no Trabalho no âmbito da Administração Municipal;

b) Proporcionar maior organização e padronização dos procedimentos relacionados às inspeções de campo, controle de riscos e gestão ocupacional;

c) Garantir o cumprimento rigoroso das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades municipais;

d) Possibilitar a realização organizada do controle e da distribuição individualizada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), com a devida manutenção das fichas de entrega;

e) Assegurar o adequado suporte técnico à estruturação, eleição e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA);

f) Aprimorar o controle e a organização da documentação técnica e dos registros ambientais dos postos de trabalho municipais;

g) Realizar o acompanhamento contínuo dos ambientes operacionais críticos, como pátio de máquinas, frentes de obras, unidades de saúde e escolas;

h) Mitigar os riscos de acidentes de trabalho, Doenças Ocupacionais, autuações pelos órgãos de fiscalização e formação de passivos trabalhistas ou previdenciários;

i) Promover a efetiva transferência de conhecimento e transição de rotinas técnicas para a futura equipe própria do Município (servidor aprovado em concurso público e estagiários);

j) Reduzir a carga operacional e a incerteza jurídica dos gestores e servidores municipais envolvidos na administração do pessoal e dos ambientes de trabalho.

14 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Para assegurar a adequada execução do objeto, a Administração deverá adotar previamente as seguintes providências administrativas necessárias à implantação e operacionalização dos serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST).

14.1.1 Dentre as providências previstas, destacam-se:

a) Designação do gestor e dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação;

b) Levantamento e consolidação do mapeamento inicial dos setores municipais, frentes de trabalho, pátio de máquinas, escolas e unidades de saúde que demandam atendimento presencial e inspeções prioritárias de segurança;

c) Disponibilização à contratada dos registros, históricos de EPIs, dados cadastrais dos servidores e documentos de SST eventualmente existentes no arquivo municipal;

d) Definição formal das rotinas e fluxos de comunicação entre a contratada, o Departamento de Recursos Humanos e a fiscalização do contrato para alinhamento das demandas semanais;

e) Definição prévia, a ser confirmada pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Direção Superior, do espaço físico/posto de trabalho no âmbito da Administração Municipal que servirá de apoio administrativo ao profissional técnico durante os atendimentos presenciais (duas vezes por semana, 6 horas por dia);

f) Definição prévia, pelo Departamento de Recursos Humanos e autoridade competente, acerca da disponibilização e regulamentação de uso de veículo integrante da frota oficial do Município para os deslocamentos do profissional técnico nas inspeções aos postos de trabalho municipais localizados no território de Califórnia/PR;

g) Orientação das chefias e dos servidores municipais quanto ao cronograma de inspeções, à obrigatoriedade de colaboração e às atribuições do técnico prestador de serviço no ambiente laboral;

h) Verificação e confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira antes da formalização do compromisso e emissão da Ordem de Serviço;

i) Acompanhamento contínuo, pela Administração, da conformidade das atividades desenvolvidas em relação ao Termo de Referência, ao cronograma pactuado e ao contrato.

14.1.2 Na hipótese de ser autorizada a utilização de veículo oficial da frota municipal para o cumprimento das inspeções de campo no Município de Califórnia/PR:

a. A empresa contratada e o profissional por ela designado deverão zelar pela guarda, conservação e uso estritamente funcional do bem público;

b. Ficará a contratada integral e diretamente responsável por todo e qualquer dano, prejuízo ou avaria causados ao patrimônio municipal, a terceiros ou ao próprio veículo decorrentes de uso inadequado, negligência, imprudência ou imperícia na condução do automóvel;

c. Caberá à contratada o ressarcimento integral e imediato dos valores referentes a infrações de trânsito, multas, sinistros, acidentes ou sanções aplicadas pelos órgãos competentes durante o período de uso do veículo sob sua responsabilidade, autorizada a retenção ou desconto dos montantes devidos diretamente nas faturas de pagamento contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 Considerando a natureza predominantemente técnica, intelectual e de assessoramento dos serviços de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), não são previstos impactos ambientais negativos relevantes diretamente decorrentes da execução do objeto.

15.2 A execução dos serviços envolverá a elaboração de relatórios técnicos, fichas de controle de EPIs, registros de inspeções de campo, deslocamentos para vistorias nos locais de trabalho e demais rotinas administrativas, devendo ser adotadas, sempre que tecnicamente viável, medidas destinadas à redução de consumos, desperdícios e emissões.

15.3 Deverá ser priorizada a utilização de meios eletrônicos e sistemas digitais para a elaboração, envio e arquivamento de relatórios técnicos, notificações de segurança, formulários de inspeção e comunicações com a fiscalização do Município, reduzindo o trâmite de documentos físicos.

15.4 Quando houver necessidade estrita de impressão de documentos, laudos ou fichas de controle de uso obrigatório nos postos de trabalho, deverá ser evitado o consumo desnecessário, priorizando-se a impressão racional e o aproveitamento adequado dos materiais de expediente.

15.5 A execução contratual deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando reduzir os impactos ambientais associados às atividades operacionais e administrativas abrangidas pelo objeto.

15.6 A contratada deverá orientar, no âmbito de suas inspeções e rotinas de assessoramento, as práticas adequadas de descarte, substituição e destinação final de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) danificados ou contaminados nos postos de trabalho municipais, contribuindo para a correta gestão de resíduos da Administração.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 Após a análise da necessidade administrativa, das soluções disponíveis no mercado, da solução escolhida, dos requisitos da contratação, dos quantitativos estimados, da forma de execução e dos resultados pretendidos, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST) mostra-se plenamente adequada e indispensável ao atendimento da necessidade identificada pelo Município.

16.2 A solução proposta permite integrar em uma única contratação as atividades de acompanhamento preventivo, inspeções nos ambientes laborais, gestão e controle de EPIs, suporte à CIPA e transferência de conhecimento institucional, proporcionando maior organização dos procedimentos, padronização, controle do passivo ocupacional e redução dos riscos de acidentes e autuações fiscalizatórias.

16.3 A contratação mostra-se totalmente compatível com a necessidade de assegurar a continuidade das ações de proteção à saúde e segurança dos servidores municipais, atuando como solução transitória até o provimento do cargo efetivo por meio de

concurso público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, das Normas Regulamentadoras do MTE e demais normas aplicáveis.

16.4 Diante do exposto, conclui-se pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para elaboração do Termo de Referência e adoção dos demais atos necessários à formalização do certame, observada a forma de contratação e a hipótese legal definida para o caso concreto.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

CONTRATO nº ...../.....

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Prefeitura à Rua 17 de dezembro, n°149, Centro, Califórnia, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 75.771.279/0001-06, neste ato representado pela Excelentíssimo Senhor Prefeito, Sr.° **PAULO SÉRGIO CHILEIDE,** a seguir denominado **CONTRATANTE.** De outro lado a Empresa....., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na Rua ....., n.º ....., Município de ....., Estado ....., CEP....., telefone ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a).....inscrito no CPF n.º....., residente e domiciliado em....., doravante denominada **CONTRATADA.** As partes vêm firmar o presente Contrato nos termos da obedecendo integralmente a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 11.462, Decreto Municipal nº 050/2023, obedecidas às condições estabelecidas na Dispensa Eletrônica n.º 42/2026, e proposta de preços apresentada pela vencedora do certame, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente contratação à prestação de serviços de **assessoria técnica em Segurança e Saúde no Trabalho (SST),** compreendendo o acompanhamento preventivo e operacional, a orientação técnica, as inspeções nos ambientes de trabalho, o controle e acompanhamento do uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o apoio à gestão de documentos e registros de SST e o suporte técnico ao cumprimento das normas e obrigações aplicáveis ao Município de Califórnia/PR, conforme condições e especificações a serem definidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 O presente contrato tem como fundamentos legais e será executado segundo:

A. Os termos do Edital do Dispensa Eletrônica nº **42/2026**;

B. Os termos da proposta firmada pela **CONTRATADA** constante do Processo Administrativo nº **179/2026;**

C. As disposições da Lei nº 14.133/21 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria;

D. Os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, no que couber, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/21, combinado com o inciso II do art. 90 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total máximo de R$_____ (_____), de acordo com a proposta abaixo descrita:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00	00	XX	XX	R$ 00,00	R$ 00,00

PARÁGRAFO ÚNICO – Nos preços ofertados estão incluídos todos os custos, de qualquer natureza, incluindo despesas diretas e indiretas, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e quaisquer outras, inclusive o lucro, incidente sobre o produto, bem como, os demais encargos inerentes ao objeto contratado.

Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, seguro de transporte, deslocamento até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 A execução será em parcela de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Califórnia e a Secretaria Municipal de Administração, finanças e planejamentos, em horário de expediente das 8h00min às 11h45min e das 13h00min às 17h15min.

4.2 O prazo previsto para iniciar o serviço de assessoria deverá ser de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento (via e-mail ou correios), podendo ser prorrogado pelo mesmo período em casos de ocorrência de motivos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados pela contratada e aceito pelo responsável técnico da Prefeitura Municipal de Califórnia -PR.

4.2.1 **-** O objeto deste termo inclui o compromisso de execução, na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, localizada na Rua 17 de Dezembro, n° 149 Centro, Califórnia – PR, Cep: 86820-000.

4.3 Os itens serão recebidos provisoriamente no momento da entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as condições e especificações constantes deste termo de referência

4.7 Todos os gastos com despesas de frete, funcionário adequado para descarregar a mercadoria, embalagem, impostos e encargos incidentes, deverão ser inclusos no preço da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando da emissão de nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto/serviço, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome da Prefeitura Municipal de Califórnia, reservando-se ao Município o direito de recusar o fornecimento efetuado em desacordo com o pedido.

§1º - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão e da Ordem de Fornecimento/Empenho, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para Pagamento.

§2º - Do valor apurado pela nota fiscal serão retidos os tributos a que competem a titularidade e/ou administração pela Administração Municipal, tais como ISS, IRRF e outros que assim tiverem fato gerador.

§3º - Após a aprovação expressa das Notas Fiscais pelo Setor competente, o pagamento será liberado.

§4º - O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 As obrigações decorrentes deste contrato consubstanciar-se-ão na própria Nota de Empenho, que onerará a(s) dotação(ões) do orçamento vigente, nas quais existem recursos reservados para a despesa que o presente Processo originará neste exercício:

Manutenção da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

03.004.04.122.0002.2005 – 3.3.90.39 Fonte 1000 - Red. 67

Valor global máximo: R$ 65.333,33 (sessenta e cinco mil e trezentos e trinta e três mil e trinta e três centavos).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 O prazo de execução do presente instrumento contratual será de 12 (doze) meses, cuja eficácia dar-se-á a partir da data de sua assinatura e convalidada pela efetiva publicação do extrato contratual, podendo ser prorrogado caso o contrato tenha sua duração por um período superior a 12 (doze) meses, conforme hipóteses previstas na CLÁUSULA OITAVA deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência do presente instrumento contratual será de 12 (doze) meses, cuja eficácia dar-se-á a partir da data de sua assinatura e convalidada pela efetiva publicação do extrato contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por até 48 (quarenta e oito) meses, desde que comprovado o preço vantajoso e que o objeto esteja se enquadre nas hipóteses previstas no artigo 106 e 107, da Lei Federal 14.133, de abril de 2021.

8.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA).

8.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6 Na 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.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 Constituem direitos do **CONTRATANTE,** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da **CONTRATADA**, receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

I - Obriga-se a **CONTRATADA** a:

A. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

B. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

C. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

D. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

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

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

G. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo de 30 (trinta) dias.

H. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

I. Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

J.Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou este Contrato.

II - Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

A. Supervisionar e fiscalizar o fornecimento ora contratado;

B. Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1 No caso de inexecução do Contrato ou inadimplemento de qualquer cláusula, ficará a **CONTRATADA** sujeita às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como, às seguintes penalidades:

A. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do Contrato, devidamente atualizado, por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitado a 10% do valor da parte inadimplida.

B. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, devidamente atualizado, pela inexecução parcial ou total do mesmo, ou infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas.

§1º - As multas mencionadas nas alíneas "a e b" acima, serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.
§2º - No caso de a **CONTRATADA** não cumprir com as obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, não manter sua proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sujeitar-se-á, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **CONTRATANTE** e de responsabilização civil e criminal, às seguintes sanções:
A. Advertência;

B. Multa;

C. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

D. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO

11.1 O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados no artigo 137 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO - **A CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de extinção administrativa, conforme previsão contida no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR

12.1 O gestor(a) da contratação será o(a) servidor(a) designado(a) por Portaria publicada pela Administração, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Sr. Deisyelle de Souza, na qualidade de Fiscal do Contrato, e a gestão do contrato será exercida pelo Sr. Juliete Andressa Breganholi, na qualidade de Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTAMENTO, ADITIVO E REGISTRO POR APOSTILA

13.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1 Unilateralmente pela Administração:

13.1.1.1 Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

13.1.1.2 Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

13.1.1.3 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

13.1.2 Unilateralmente pela Administração:

13.1.2.1 Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

13.1.2.2 Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

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

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

13.1.3 Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

13.2 Nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, o presente edital consigna, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reajustamento de preços, o índice do IPCA ou outro que houve por substituí-lo, caso mais favorável à Administração Pública, como critério de atualização monetária.

13.3 A data-base estará vinculada à data do orçamento estimado e adjudicado ao licitante vencedor.

13.4 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.5 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

13.6 As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificadas e autorizadas Autoridade Competente que será auxiliada pelo Departamento Jurídico e Controladoria Interna Municipal.

13.6.1 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.6.2 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

13.6.3 Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.7 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, unilateralmente pela Administração, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

13.7.1 Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

13.7.2 Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

13.7.3 Alterações na razão ou na denominação social do contratado;

13.7.4 Empenho de dotações orçamentárias.

13.7.5 O prazo para resposta a qualquer desses pedidos é de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CARGOS RESERVADOS AOS DEFICIENTES, REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL ENTRE OUTROS

14.1 O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO TRATAMENTO DE DADOS (LGPD)

15.1 Eventuais dados coletados pela **CONTRATADA** serão arquivados por esta somente pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados. (art. 15, LGPD)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/21, e dos Princípios Gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 Deverá ser adotada práticas de antifraude e anticorrupção, devendo:

17.1.1 Observar e fazer observar, em toda gestão do Sistema Municipal, o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução dos recursos do incentivo, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

17.1.2 Impor sanções para a empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade, na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento de empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação. Para propósito deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

A. **Prática Corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

B. **Prática Fraudulenta:** a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar execução dos recursos;

C. **Prática Colusiva:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

D. **Prática Coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

E. **Prática Obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso;

17.1.3 Concordar e autorizar a avaliação das despesas efetuadas, mantendo à disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas;

PARÁGRAFO ÚNICO: Esta cláusula visa atender o disposto na Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marilândia do Sul – Paraná, como único e competente para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste instrumento, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, com o que concordam expressamente as partes contratantes. E, por assim estarem justos e contratos, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um mesmo fim, perante as testemunhas abaixo, que também as subscrevem.

Califórnia, ... de ..... de 2026.

_____ _____

PAULO SÉRGIO CHILEIDE
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Representante legal

GESTOR E FICAL DE CONTRATO

_____ _____

JULIEE ANDRESSA BREGANHOLI
Gestor de contratos

DEISYELLE DE SOUZA
Fiscal de contratos

TESTEMUNHAS

1. _____ 2. _____

NOME/RG **NOME/RG**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalhonoturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀSEXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 14.133/21, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação,cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União,dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades compersonalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa_____ _____(denominação dapessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresade pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do Artigo 3ºda Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela lei:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementarnº 123, de 14/12/2006.

Assinalar com um "X" a condição da empresa.

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS AOS DEFICIENTES E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

A Empresa.....(nome da empresa licitante),

inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo), DECLARA, para os devidos fins, que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa comdeficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereçocompleto). , declara, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Ao Município de CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ

Senhor Pregoeiro,

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

Eu, _____, portador do RG nº_____, CPF nº_____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

(Local e Data)

_____
(Nome e Número da Carteira de Identidade e do CPF do Declarante)

OBS.:
1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ao Município de CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ

Senhor Agente de Contratações,

[Nome da empresa ou proponente], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], representada neste ato por [nome do representante legal], portador(a) do RG nº [número do RG] e do CPF nº [número do CPF], declara, sob as penas da lei e na melhor forma de direito, em cumprimento ao disposto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

1. A proposta apresentada no âmbito do processo licitatório [indicar o número/identificação do processo] foi elaborada de forma independente e sem a ocorrência de qualquer conduta que possa ser considerada como prática anticoncorrencial, conforme os princípios estabelecidos na referida legislação.
2. Não houve qualquer comunicação, ajuste ou acordo com outros participantes ou potenciais participantes do certame, seja verbal, por escrito ou por qualquer outro meio, com o objetivo de:
   a) Fixar preços artificiais;
   b) Dividir mercado ou clientes;
   c) Combinar condições de propostas ou qualquer outra prática prejudicial à competição.
3. Assumimos integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta declaração e estamos cientes de que a falsidade de qualquer das informações declaradas poderá implicar nas sanções previstas em lei, incluindo a desclassificação da proposta, aplicação de penalidades e, se cabível, responsabilização penal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

[Local], [Data].

_____
[Nome e assinatura do representante legal]
[Cargo do representante legal]
[Nome da empresa ou proponente]

ANEXO XI

MODELO DE CARTA PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de CALIFÓRNIA, ESTADO DO PARANÁ

Senhor Pregoeiro,

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2026

1. CARTA - PROPOSTA DE FORNECIMENTO.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme **ANEXO I**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

DESCRIÇÃO E QUANTIDADES					
Item	**Unid.**	**Qtd**	**Descrição**	**Valor Unitário**	**Valor Total**

2. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
RG:	CPF:
CIDADE/ESTADO/ENDEREÇO/CEP:	TELEFONE:
AGÊNCIA BANCÁRIA:	C/C:

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
3.2. Especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

4.1. Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.
4.2. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura da dispensa eletrônica.

5. PROPOSTA: R$ (Por extenso)

5.1 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o objeto, inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

6. DECLARAÇÃO

Declara, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la

_____, ___ de _____ de ___

_____
Assinatura e Carimbo da Empresa
Assinatura do proponente
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

Obs: (Impressão em papel timbrado ou personalizado da empresa).