



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Processo Administrativo nº 24.06/2025

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços com Técnico de Segurança do Trabalho**, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, Termo de Referência e demais peças.

1.3. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, com a possibilidade prorrogação contratual conforme a Lei 14.133/2021.

1.4. Redução Mínima na fase de lances: **0,10% (zero virgula dez por cento)** do valor do item.

1.6. O presente processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de MPE'S - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista que o valor do grupo de itens não supera o teto de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inc. I, art. 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

1.7. Será aplicado prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido nos itens de contratação cuja valor seja de até R\$ 80.000,00.

1.7.1. Âmbito regional refere-se às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas na Microrregião de Toledo – que é uma das microrregiões do estado brasileiro do Paraná pertencente à Mesorregião Oeste Paranaense, mais especificamente a Microrregião 022, segundo parâmetros do IBGE, compreendendo os Municípios de Assis Chateaubriand, Diamante do Oeste, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Guaíra, Iracema do Oeste, Jesuítas, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Mercedes, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Santa Helena, São José das Palmeiras, São Pedro do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo e Tupãssi.

1.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação de profissional Técnico de Segurança do Trabalho visa atender às obrigações legais relativas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores municipais.

Embora a elaboração de Laudos de Insalubridade e Periculosidade (LIP) seja atribuição exclusiva de Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho (CLT, arts. 189 a 197; Portaria nº 3.214/1978; NR-15 e NR-16), a presença de um Técnico de Segurança é essencial para a implementação de medidas preventivas, acompanhamento das condições ambientais, orientação sobre EPIs, apoio à CIPA e registro contínuo das ações de segurança.

A ausência desse profissional compromete a fiscalização interna das atividades, dificulta o atendimento às exigências das Normas Regulamentadoras (NR-4, NR-6, NR-9, NR-12, entre outras) e pode resultar em riscos à integridade física dos trabalhadores, além de passivos administrativos e judiciais para o Município.

A NR-4 (Norma Regulamentadora), que lista as atividades e seus respectivos Graus de Risco (GR), orienta que os serviços de segurança do trabalho classificam os riscos ocupacionais em quatro graus, de 1 a 4, sendo o grau 1 de baixo risco (como escritórios) e o grau 4 de altíssimo risco (como hospitais e indústria petroquímica). Essa classificação determina as obrigações legais, o dimensionamento do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) e da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## Classificação dos graus de risco

- **Grau 1 (Baixo risco):** Atividades com baixa probabilidade de acidentes, como escritórios, consultorias, comércios varejistas e escolas.
- **Grau 2 (Médio risco):** Atividades com riscos moderados, como a indústria alimentícia, pequenas construtoras e serviços de limpeza urbana.
- **Grau 3 (Alto risco):** Atividades que apresentam perigos constantes, como metalurgia, mineração e indústria química.
- **Grau 4 (Altíssimo risco):** Atividades com exposição a situações graves na rotina, como hospitais, construção pesada e indústria petroquímica.

A NR 4 consiste na obrigatoriedade das empresas em contratarem profissionais da área da saúde e de segurança de acordo com o número de trabalhadores na organização e o grau de risco da atividade econômica exercida, os serviços administrativos se enquadram no grau 1 Risco baixo, o qual deve ser contratado via concurso Técnico de segurança do Trabalho a partir de 501 servidores.

O Município conta atualmente com 346 servidores, entre efetivos, comissionados, agentes políticos, conselheiros tutelares, servidores CLT e temporários – PSS, mesmo não atingindo o limite para obrigatoriedade, a atuação do Técnico em Segurança do Trabalho é fundamental.

Ainda, com a vacância do cargo, as atribuições vinculadas à Segurança do Trabalho deixam de contar com acompanhamento técnico específico, o que compromete a execução regular das atividades de prevenção, monitoramento e orientação aos servidores. Essa ausência pode impactar diretamente o cumprimento das normas regulamentadoras em vigor, além de gerar fragilidades nos processos internos que dependem de análise e intervenção técnica para garantir condições seguras de trabalho.

Diante desse contexto e considerando a necessidade de assegurar a continuidade das ações de segurança e saúde ocupacional em todas as unidades administrativas, torna-se imprescindível a realização de procedimento licitatório para a contratação de profissional habilitado. Essa medida visa evitar descontinuidade nos serviços, manter o atendimento das demandas do setor e garantir que a Administração continue observando as diretrizes técnicas estabelecidas pelas normas de Segurança do Trabalho, até que seja definida e implementada a solução administrativa definitiva.

Por fim, destaca-se que o processo de vacância formal do cargo está em andamento por meio de Projeto de Lei específico, já encaminhado à Câmara Municipal para apreciação e aprovação. A medida visa regularizar oficialmente a extinção do posto atualmente desocupado, alinhando a estrutura organizacional às necessidades da Administração e permitindo que a contratação via licitação ocorra de forma adequada e temporária enquanto perdurar essa fase de transição.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** O prazo de início da prestação dos serviços será a partir de **15 de janeiro de 2026**, de forma contínua e sem interrupções, contados da data de notificação da empresa que se dará mediante envio da nota de empenho e/ou emissão da ordem de serviços:

**3.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente 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 de preços.

**3.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou na proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.4.** Os bens e/ou serviços serão recebidos definitivamente após o aceite pelo responsável no verso da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo.

**3.4.2.** Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.

**3.4.3.** Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste processo, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca dentro do menor prazo possível.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

**3.4.4.** O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o bem ou serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso do item de despesa não ser de primeira qualidade. A substituição serviços constatados inadequados ao seu perfeito funcionamento deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da formalização da rejeição.

**3.4.5.** Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência à Comissão de recebimento de Gestão de Contratos, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na lei de licitações e alterações posteriores, para aplicação das penalidades previstas neste processo.

## 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no processo e seus anexos;
- 4.2.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e/ou serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do processo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.3.** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.4.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.5.** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no processo e seus anexos;
- 4.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no processo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 5.1.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e das certidões negativas exigidas por lei, como comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para com as Fazendas Municipal, Estadual, Federal e dentre outras que se julgarem necessárias (FGTS, Trabalhista).
  - 5.1.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - 5.1.3.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 5.1.4.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e
  - 5.1.5.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - 5.1.6.** O pagamento da prestação dos serviços será realizado mensalmente, mediante controle do cartão ponto biométrico;
  - 5.1.7.** Caso ocorra da empresa contratada, através do profissional apresentado, não possa comparecer para executar o objeto deste, a empresa deverá comunicar e justificar a substituição à Secretaria de Administração e Finanças com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas com a devida justificativa e providenciar a substituição do profissional com a devida habilitação, para que do mesmo seja cadastrado no sistema do ponto eletrônico, ressaltando que este apenas poderá substituir.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Requisitos do fornecedor

- **Capacidade técnica:** Comprovar experiência e capacidade para executar o serviço.
- **Regularidade fiscal:** Para contratações públicas, é exigida a apresentação de certidões negativas de débitos (municipal, estadual, federal, FGTS e trabalhista).
- **Regularidade jurídica:** Apresentação do Cartão CNPJ, Estatuto Social e comprovação de que não emprega menores de idade, exceto como aprendizes.
- **Certificações:** Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho - é necessário o registro profissional no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) para exercer a profissão de Técnico em Segurança do Trabalho. Este registro é obrigatório e deve ser obtido após a conclusão do curso, formalizando a atuação profissional do indivíduo e comprovando que ele está habilitado para a função de acordo com as normas brasileiras.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- **Carga horaria:** 20 (vinte) horas semanais, no período matutino – sendo das 07:30-11:30 horas **OU** vespertino – sendo das 13:00-17:00 horas.
- **Local de Trabalho:** Prefeitura de Entre Rios do Oeste, situada na Rua Tocantins, 600 - Centro.

## 6.2. Serviços a serem prestados pelo TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

- Orientar e executar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura;
- Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;
- Sugerir normas e dispositivos internos de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;
- Levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função;
- Orientar e fiscalizar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual, tanto dos servidores da administração, quanto por servidores de empresas terceirizadas pela administração contratados através de processos licitatórios, notificando-as quando necessário;
- Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Manter contato com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicações oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento;
- Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias para minimizar os riscos;
- Planejar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho; participar, estudar e propor alternativas, normas, programas, políticas de segurança do trabalho que controle, elimine ou reduza os riscos de acidentes de trabalho e a melhoria no ambiente de trabalho;
- Contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos das equipes multiprofissionais;
- Alimentar os dados e informações aplicadas à saúde e segurança do trabalho dentro do eSocial, e executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior;
- Fazer os levantamentos de itens e serviços a serem licitados relativo a segurança do trabalho, como EPI's, Extintores, serviços de exames e laudos e afins;
- Executar outras atribuições afins ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## 7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 7.1. Habilitação jurídica:

As empresas deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, bem como a qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos, abaixo relacionados:

**7.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.1.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

**7.1.3.** 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;

**7.1.4.** 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 agências;

**7.1.5.** 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;



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

**7.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**7.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**7.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 7.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

**7.2.1.** 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.

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

**7.2.3.** 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;

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

**7.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

**7.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante;

**7.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 7.3. Qualificação Econômico-Financeira

**7.3.1** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**7.4.** Em todas as fases da licitação, caso as certidões, procurações, ou outro documento necessário, sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

## 7.5. Documentos para a homologação do processo:

**7.3.2** As empresas declaradas vencedoras do certame terão o prazo de **02 (dois) dias úteis** para apresentação da documentação abaixo, para que o processo seja homologado, sob pena de desclassificação, a não apresentação;

**7.3.2.1.** Apresentar Certificado de curso técnico em segurança do trabalho reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e com registro no Ministério do Trabalho do profissional a executar os serviços.

**7.3.2.2.** Comprovação de vinculação, na data prevista para entrega da proposta de vínculo do profissional com o LICITANTE, a qual poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE;
- b) Contrato social do LICITANTE, em que conste o profissional como sócio;
- c) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;
- d) Declaração de contratação futura do profissional acompanhada da anuência deste;
- e) Apresentar documentos pessoais, sendo RG, CPF e PIS/PASEP do Técnico.
- f) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da do técnico, que comprove a aptidão para desempenho de serviços objeto do certame.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

**8.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**8.1.1.** Justifica-se a não subcontratação pois geralmente as empresas possuem equipes multidisciplinares e acesso a especialistas em diversas áreas da segurança do trabalho (higiene ocupacional, ergonomia, eSocial SST, etc.), o que pode ser mais abrangente do que o conhecimento de um único profissional contratado diretamente. E manter-se atualizado com as Normas Regulamentadoras (NRs) e a legislação trabalhista brasileira, que mudam frequentemente, exige dedicação constante. Empresas especializadas garantem essa atualização e a conformidade legal, evitando penalidades.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. É assegurado à Fiscalização o acesso a todas as partes da obra, bem como acesso ao Diário de Obras para que proceda a inspeção dos materiais e execução dos serviços. A empresa contratada obriga-se a facilitar a fiscalização, fornecendo todos os elementos necessários.

9.3. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada.

9.4. À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos trabalhos e serviços sem prejuízos das penalidades a que a empresa contratada ficar sujeita e sem que tenha direito a qualquer indenização, no caso de não serem atendidas as suas determinações quanto à regular execução dos serviços.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. A fiscalização caberá à Sra. Elenice Zarpellon como fiscal administrativo lotado na Secretaria de Administração e Finanças nomeado pela Portaria 477/2025.

9.8. O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. A contratada deverá repassar mensalmente ao profissional o valor relativo aos vencimentos, no prazo máximo até o quinto dia útil de cada mês.

10.1.2. A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da nota fiscal e deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como a comprovação do repasse ao Técnico de Segurança do Trabalho e encargos relativo ao mês correspondente ao pagamento.

10.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, do mês subsequente ao da prestação de serviços, seguindo as especificações do Termo de Referência e demais peças e anexos integrantes do processo licitatório, sendo obrigação da empresa em apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, como condição de pagamento pelos serviços executados:

I - Nota fiscal de prestação de serviços ou eletrônica;

II - Comprovantes de que o contrato se mantém em situação regular no cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas, através das certidões negativas exigidas por lei (MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL, FGTS e TRABALHISTA);

III – Comprovante de Pagamento dos Vencimentos e encargos do contratado da empresa para a prestação dos serviços.

10.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionados na Lei 14.133/21.

10.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 10.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à situação de regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo.
- 10.8.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da contratante.
- 10.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 10.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 10.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 10.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.13.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 10.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

## 12. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

f) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

## 13. DO REAJUSTE

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice inflacionário (INPC).

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

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o risco implicado no recebimento pela Administração Pública, nesta situação, é relativamente muito baixo, de multas por descumprimento do contrato. Por outro lado, torna mais fácil a execução das multas e demais penalidades financeiras aplicadas sobre o contratado por descumprimento do contrato, reforçando desta forma, que o contratado cumpra adequadamente o contrato, e evitando, assim, tanto quanto possível, as consequências financeiras que decorrem do descumprimento contratual.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei de licitações, a Contratada que:

11.1.1. inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 02% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.2.3. multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades municipais e da União, pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

**11.3.** As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11.4.** Também ficam sujeitas às penalidades previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**11.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos;

**11.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos com o objetivo de frustrar os propósitos da licitação;

**11.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em razão de atos ilícitos praticados.

**11.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e Decreto 20/2025 ou outro regulamento que venha a complementar ou substituir.

**11.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**11.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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 municipal, 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.

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

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

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

O valor máximo aceitável para a contratação é de R\$ 38.615,64 (Trinta e oito mil seiscentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos), conforme a tabela abaixo relacionada.

| Item | Cod IPM | CatServ | Item                                                                                  | Quant | Valor Unit. | Valor Total |
|------|---------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|-------------|
| 01   | 59289   | 8800    | Serviços prestados por Técnico Segurança do Trabalho, com carga de 20 horas semanais. | 12    | 3.217,97    | 38.615,64   |

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

| Dotação | Órgão | Unidade | Ação | Elemento                                              | Vínculo | Ano  |
|---------|-------|---------|------|-------------------------------------------------------|---------|------|
| 1189    | 06    | 01      | 2178 | 3339039050000000000 – Serviços Técnicos profissionais | 1505    | 2025 |

Entre Rios do Oeste, PR, em 18 de novembro de 2025.

**ALCINDO SCHNEIDERS**

Secretaria de Administração e Finanças