



## COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

### PREGÃO Nº 57/2023 – M. C. A. Forma Eletrônica

Comunicamos a todos os proponentes interessados no fornecimento do objeto do **Pregão nº. 57/2023 – M.C.A.** – forma eletrônica, que tem por objeto o **Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07**, que retifica o edital no que segue:

Considerando a necessidade de ajustes ao edital,

#### 1 – Retira-se as exigências constantes nos itens:

#### **2.5.3 Documentação referente ao sistema eletrônico “Software que deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social”, referente ao objeto do certame**

a) Cópia autenticada do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho.

b) Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso para os próximos 5 (cinco) anos, a contar da data do Edital.

c) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.

#### **2.5.4. Documentação referente aos Equipamentos de Medição Referente ao Objeto do Certame**

Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição:

- a) Dosímetro,
- b) Medidor de Stress Térmico
- c) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras),
- d) Decibelímetro
- e) Luxímetro
- f) Medidor de Vibração Ocupacional

A documentação constante nos itens 2.5.3 e 2.5.4, deverá ser apresentada apenas no momento da execução dos serviços, sendo responsável pelo recebimento desta, o servidor designado para o acompanhamento dos serviços.

2- Decorrente das alterações promovidas ao edital fica reprogramada a data e hora da sessão da licitação para a seguinte programação:

**Local da sessão e cadastro da proposta:** O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “**acesso identificado**”

**Recebimento das propostas: até as 08:00 horas do dia 17/08/2023.**

**Abertura das Propostas: as 08:15 horas do dia 17/08/2023.**

**Início da sessão de disputa de preços: as 08:30 horas do dia 17/08/2023.**

**Referência de tempo:** horário de Brasília - DF

Permanecem inalteradas as demais condições do Edital;

Céu Azul, 07 de agosto de 2023.

**Laurindo Sperotto**  
Prefeito Municipal





## **EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO Nº 57/2023 –M.C.A. – Forma Eletrônica**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço - Lote**

**PROCESSO Nº 159/2023 –M.C.A.**

### **1. PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo “**Menor Preço - Lote**”, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, para a **Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

### **1.2. Observação quanto a participação:**

**1.2.1. Os lotes nº 1 e 2 são de ampla concorrência, com possibilidade de participação de empresa de qualquer porte, com prioridade de contratação de ME, EPP e MEI;**

**1.2.2. O lote nº 3 é exclusivo para participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI);**

**1.2.3. A presente licitação atende ao contido na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, na Lei Complementar Municipal nº 001/2015, e destina-se a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), no lote nº 3.**

**1.2.4. As ME, EPP e MEI, sediadas no Município de Céu Azul, terão prioridade de contratação sobre as empresas de outras localidades, com o pagamento de valor de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Em conformidade com o Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Entende-se melhor preço válido aquele obtido após a fase de lances e após negociação direta do pregoeiro com o fornecedor de menor lance;**

### **1.3. Tendo a licitação a seguinte programação:**

**Local da sessão e cadastro da proposta:** O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “acesso identificado”

**Recebimento das propostas:** até as 08:00 horas do dia 09/08/2023, 17/08/2023.

**Abertura das Propostas:** as 08:15 horas do dia 09/08/2023, 17/08/2023.

**Início da sessão de disputa de preços:** as 08:30 horas do dia 09/08/2023, 17/08/2023.

**Referência de tempo:** horário de Brasília – DF

**1.4. A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) através do link licitações, ou ainda no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores**





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1000 ou e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br).

**1.5.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

**1.6.** Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no *site* do Município – [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), no *link* Licitações, bem como no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.

**1.7.** Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) e disponibilizados também no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.8.** As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul

## 2. OBJETO, PREÇO MÁXIMO

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

**2.2.** Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo 1 e demais anexos do presente edital.

**2.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

**2.4.** O preço máximo estimado da presente licitação está estimado em R\$ **297.499,43 (duzentos e noventa e sete mil quatrocentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos)**.

**2.5.** A competição se dará por **Menor Preço - Lote**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

## 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

**3.1** – Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO / Especificação dos Serviços/Lotes;

**ANEXO 02** – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO 03** – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

**ANEXO 04** – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1.** As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até as 17:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

**4.2.** A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, **devendo ser inserida em campo próprio no portal BLL** e encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br).

**4.3.** A impugnação será julgada em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul, e disponibilizada no site [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br).

**4.3.1.** Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

**4.3.2.** Procedentes as razões da petição de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

**5.1.** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**5.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento ([www.bll.org.br/cadastro](http://www.bll.org.br/cadastro)). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**5.3.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**5.4.** Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

**5.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 3 Modelo 2, junto a documentação de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu enquadramento como ME ou EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

**5.6.** A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

## 6. DO CREDENCIAMENTO NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DO PORTAL BLL

**6.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** O credenciamento do licitante, dependerá de cadastro junto a **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL** apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento ([www.bll.org.br/cadastro](http://www.bll.org.br/cadastro)). Suporte do Fornecedor 41-3097-4600, [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**6.4.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**6.6.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

**6.7.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.8.** O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## 7. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SITE

**7.1.** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), até as **08:00 horas do dia 09/08/2023**, **17/08/2023** horário de Brasília-DF.

**7.2.** Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.3.** O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.4.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

**7.5.** Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

**7.6.** As propostas **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE** (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**8.1.** A partir das **08:15 horas do dia 09/08/2023**, **17/08/2023** horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas.

**8.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.4.** Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

**8.5.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.6.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

## 9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

**9.1.** A partir das **08:30 horas do dia 09/08/2023**, **17/08/2023** horário de Brasília-DF. Será aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

**9.3.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.







**9.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

**9.5.** As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO PRODUTO) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

**9.6.** Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**9.7.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**9.8.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**9.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**9.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**9.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**9.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**9.14.** O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

**9.15.** Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

**9.16.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.17.** No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no portal da licitação.

## **10. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS APÓS A SESSÃO DE LANCES**

**10.1.** A licitante detentora da menor proposta deverá, após notificação do pregoeiro através de mensagem, anexar sua proposta formal e escrita no valor ajustado do lance no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”, no prazo de 60 (sessenta) minutos. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas opções devidamente justificadas.

**10.2.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente conforme modelo (**Anexo 2**) obedecendo às seguintes condições:

a) Deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

b) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

c) Deve conter nome, endereço, CNPJ do licitante, assim como, preferencialmente, endereço completo, telefone endereço eletrônico, se houver, para contato;

d) Deve conter identificação do número do Pregão; e





e) Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

**10.3.** A Proposta de Preços deverá conter:

a) Descrição individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Indicação dos valores, com no máximo 02 (duas) casas decimais, (dois dígitos após a vírgula, ex.:R\$ 0,00);

c) Indicação do preço unitário e total do item e global da proposta;

d) Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;

e) Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso o proponente não informe o prazo de validade da proposta será automaticamente considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

f) Nos preços propostos deverão estar incluídas além do lucro todas as despesas diretas e indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, como: tributos, fretes, seguros, montagem se necessário, instalação se solicitado, entrega técnica se solicitado, treinamento de operacionalização se solicitado e todas as demais despesas necessárias à perfeita entrega do objeto.

g) Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

**10.4.** Com a apresentação de proposta de preços fica entendido que a proponente, sob sua responsabilidade, tomou conhecimento sobre todas as condições para o fornecimento.

**10.5.** A apresentação da Proposta de Preços pelo licitante implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos e no Termo de Referência/Projeto Básico.

**10.6.** O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO

**11.1.** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**12.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o **Menor Preço - Lote**.

**12.2.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

## 13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**13.1.** Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

**13.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

**13.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;





**13.1.3.** Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

**13.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

**13.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

**13.4.** Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

**13.5.** O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.6.** Para os itens exclusivos para empresas ME, EPP ou MEI, será dado prioridade de contratação para as empresas locais, conforme segue: Para lote/item em que houver a participação de empresas ME, EPP ou MEI de localidades de fora do Município de Céu Azul, será analisada a prioridade de contratação para as empresas ME, EPP ou MEI locais de Céu Azul, conforme previsto no Artigo 50 Inciso I da Lei Complementar Municipal nº 001/2015 e Parágrafo Terceiro do Artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 alteração pela Lei Complementar 147/2014. Assim, quando o menor preço obtido for de empresa de fora do Município de Céu Azul e não de empresa ME, EPP ou MEI local de Céu Azul, será verificado se alguma empresa ME, EPP ou MEI local teve preço dentro da margem de 10% acima no menor preço obtido através de empresa de outra localidade. Constatado preço dentro da margem de 10% o lote/item será adjudicado em favor da ME, EPP ou MEI local de Céu Azul no valor por ela apresentada, sendo desconsiderado o preço menor obtido através da ME, EPP ou MEI de outra localidade. Em caso de a margem do preço ficar superior a 10% o item será adjudicado em favor da empresa ME, EPP ou MEI de outra localidade detentora do menor preço.

## 14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**14.1.** Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**14.2.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**14.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Céu Azul ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**14.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**14.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**14.6.** Não serão aceitas propostas com valor superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**14.7.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

**14.8.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo







43 da Lei Federal n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**14.9.** Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

**14.10.** A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor proposto.

**14.11.** Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

**14.12.** No julgamento das propostas, o Pregoeiro 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 os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 15. DA HABILITAÇÃO

**15.1.** A documentação de habilitação encontra-se disciplinada no **Anexo 3** – Exigências para Habilitação, do presente Edital, cuja qual deverá ser atendida integralmente sob pena de inabilitação;

## 16. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

**16.1.** Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

**16.2.** A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

## 17. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR

**17.1.** Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições estabelecidas no edital;

**17.2.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

I) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

II) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar n.º. 123/2006 e alterações;

III) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões exceto quando se enquadrar no benefício da Lei Complementar n.º. 123/2006 e Lei Complementar Municipal 01/2015;

IV) O não cumprimento dos requisitos de habilitação, violação da lei ou regras deste edital.

V) Será inabilitada a licitante inscrita como impedido de licitar na condição de inidônea por qualquer órgão público, ou suspensão de licitar junto ao Município de Céu Azul, através da consulta dos impedidos de licitar nos sites: do TCE – PR, TCU, CNIA, CEIS e CADIN – PR.

**17.3.** Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**17.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, o licitante será declarado vencedor.





## 18. DOS RECURSOS

**18.1.** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**18.2.** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

**18.3.** Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**18.4.** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados por meio eletrônico via internet, no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), quando os recursos e manifestações forem tramitados direto no setor de licitações ou via e-mail, esses serão anexados ao processo no portal pelo pregoeiro, para conhecimento de todos.

**18.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.

**18.6.** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

**18.6.1.** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

**18.6.2.** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**18.6.3.** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

**18.7.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

**18.9.** Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

**18.10.** A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 1.7 do presente edital.

## 19. DA CONTRATAÇÃO

**19.1.** Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

**19.2.** Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

**19.3.** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**19.4.** O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

**19.4.1.** A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

**19.5.** Por ocasião da celebração do contrato e durante a vigência o licitante vencedor deverá manter a regularidade quanto a habilitação exigida no edital.

**19.6.** Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção com multa de 10% do valor do contrato, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a





ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

## 20. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**20.1.** Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com o edital e especificações. Caso os serviços sejam executados de forma irregular ou de forma insatisfatório, deverão ser imediatamente refeitos sob pena de aplicação de penalidades;

## 21. PRAZO DE ENTREGA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

**21.1.** Os serviços deverão ser executados no local e prazo indicado no Termo de Referência Anexo 1, após a solicitação formal pela Administração Municipal, sendo que os serviços deverão atender as especificações solicitadas.

**21.2** correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas a execução dos serviços como mão de obra, técnicos, equipamentos, ferramentas, transporte, alimentação, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita execução.

**21.3.** Todos os serviços que apresente má qualidade, executado de forma irregular, defeitos, deverá ser refeito imediatamente pelo fornecedor, se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada. Todas essas hipóteses são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega após notificação acarretará na aplicação de penalidades;

**21.4.** O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) serviço (s) constantes deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

## 22. PAGAMENTO

**22.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais, bem como o aceite dos serviços entregues, caso ocorra algum fato de irregularidade o pagamento ficará suspenso até a devida regularização;

**22.2.** O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

**22.3.** A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

**22.4.** A Prefeitura do Município de Céu Azul poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

## 23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**23.1.** Conforme constante no anexo 1 – Termo de Referência;

## 24. PENALIDADES

**24.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Céu Azul, bem como a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



**24.2.** Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o licitante vencedor tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

**24.3.** Caberá multa compensatória de até 10% (dez por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

**24.3.1.** Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de possíveis créditos que o licitante tenha junto a Administração, ou será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

**24.4.** A multa poderá ser aplicada somado a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

**24.5.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

## 25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, 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 processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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 do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante contratada, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## 26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

**26.1.** Fica assegurado ao Município de Céu Azul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

**26.2.** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

**26.3.** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

**26.4.** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

**26.5.** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**26.6.** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

**26.7.** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**26.8.** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Céu Azul.

### 27. DISPOSIÇÕES GERAIS

**27.1.** A apresentação de proposta subentende que o proponente tomou conhecimento de todas as condições da execução dos serviços, e possui capacidade técnica para a execução dos serviços em conformidade com o Termo de Referência / Projeto Básico;

**27.2.** Qualquer fato ou condição que se mencione no Edital, no Termo de Referência / Projeto Básico, em apenas um ou outro, será entendido como válido e deverá ser acatado pelo Contratado;

**27.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**27.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive dos inseridos pelo licitante no portal de licitação. Os documentos assinados de forma eletrônica, inclusive propostas, declarações, contratos ou atas de registro de preços, mediante autenticidade por certificado digital, conforme Lei Federal nº 14.063/2020, serão considerados como originais.

**27.5.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

**27.6.** O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

**27.7.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

**27.8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

**27.9.** No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**27.10.** Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

### 28. FÓRUM

**28.1.** As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Fórum da Comarca de Matelândia/PR; com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.







# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

---

**Céu Azul, 24 de julho de 2023**

**LAURINDO SPEROTTO**  
**Prefeito Municipal**

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449





## ANEXO 01

**PREGÃO Nº57 /2023–M.C.A. – Forma Eletrônica**

### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – Especificação dos Serviços

#### **PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07, **com valor total de R\$ 297.499,43 (duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos)**, compreendendo:

**LOTE 1:** Serviço de elaboração, assessoria, coordenação e implantação de laudos e programas: AET – Análise Ergonômica do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - implantação e treinamento; LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade; LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho; OSS - Ordens de Serviços e Segurança nr 01. PCMSO – programa de controle médico de saúde; ocupacionais; PPP – Perfil Psicográfico Previdenciário, consistirá em manter atualizada as informações para que possa ser emitido exclusivamente por meio eletrônico, conforme IN nº 128/2022/INSS de 28/03/2022 pela empresa contratada, em atendimento a Portaria MTP nº 313 de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1010 de 24/12/2021, em que a partir de 01/01/2023 o PPP será gerado a partir de informações declaradas nos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) no Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), devendo adequar-se a qualquer alteração da legislação, em especial no atendimento do e-Social; PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos; GRO – Gerenciamento de Risco Ocupacional, para os agentes do quadro e estagiários e os que vierem a ser contratados no município de Céu Azul/PR; PPPA – Programa de Prevenção de perdas auditivas; Plataforma de software e envio de informações ao e-Social.

**LOTE 2:** Prestação de serviço para a realização de:

- a) exames laboratoriais,
- b) exames radiológicos com laudo,
- c) consultas por especialidades com registro em ficha física ou eletrônica,
- d) exames de eletrocardiograma,
- e) avaliação vocal,
- f) consulta clínica ocupacional com emissão de ASO e registro em ficha física ou eletrônica,
- g) exames de acuidade visual,
- h) exames de espirometria,
- i) exame de audiometria,
- j) avaliação cinesiológica funcional de membros superiores,
- k) exames de métodos gráficos,
- l) avaliação médica de atestados médicos para possível encaminhamento à perícia médica, INSS, mudança de atividade, mudança de função, entre outros,
- m) horas-técnicas de Técnico em Segurança no Trabalho para acompanhamento do PGR, vistoria de EPI's, entre outras atividades pertinentes a função,





- n) horas-técnicas de médico para monitoramento do PCMSO e análise e registro de exames anteriores,
- o) exame psicossociais.

**LOTE 3:** Curso e Capacitações de agentes do quadro.

## 2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Com o objetivo de estabelecer um Programa de Controle de Saúde Ocupacional, o Município necessita da presente contratação a fim de dar andamento e aprimorar o atendimento aos direitos dos agentes públicos no tocante às verbas trabalhistas, como por exemplo adicional de insalubridade, periculosidade, e etc, bem como promover e preservar a saúde dos trabalhadores no que se refere a possíveis danos a eles causados, através das atividades por eles desenvolvidas. O laudo de insalubridade mais recente é do ano de 2021, o qual vem sendo cumprido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Também para atendimento aos índices exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na **Avaliação de Política Públicas Municipais/TCE-PR**, que além da análise contábil e financeira, avalia a atuação do Prefeito em áreas de relevância social (transparência e relacionamento com o cidadão, assistência social, educação, saúde, administração financeira e previdência social - nos Municípios que possuem regime próprio) de modo concomitante ao exercício financeiro apreciado, e principalmente aspectos de política que estabelece ações voltadas para a atenção à saúde dos servidores municipais.

Tendo em vista o cumprimento da legislação, é necessário que o Município faça uma revisão nos programas, pois atualmente não possuímos contrato em vigência.

Ainda, considerando as condições de trabalho como algo mutável e dinâmico, é necessário a reavaliação periódica para que seja possível manter adequadas as políticas de folha de pagamento nos termos da lei, mas sempre com foco em promover e preservar a saúde dos trabalhadores através do acompanhamento periódico, formar o histórico laboral dos registros de exame e atendimentos e as ações de controle que devem ser mantidas, implementadas ou melhoradas, assim como as atividades de monitoramento das exposições.

Ademais, as informações constantes nos documentos, deverão ser encaminhadas ao e-Social quando da liberação aos órgãos públicos da Fase 4 – Eventos de SST.

Para finalizar, o Município não possui em seu quadro de servidores da Secretaria de Administração, Engenheiro e/ou Técnico em Segurança do Trabalho que atendem os serviços internos da Prefeitura Municipal, sendo estes cargos habilitados para a emissão dos referidos documentos, justificando, portanto, a contratação.

Os documentos que compõem o Programa são necessários para que norteiem os trabalhos a serem realizados pelo Município quanto aos seus servidores e ambientes de trabalho.

O **Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP** constitui-se em um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa. O qual é de suma importância tanto para o agente público como para a Prefeitura Municipal manter o documento atualizado por ser obrigatório sua entrega ao servidor na rescisão contratual de trabalho, bem como o fornecimento do documento sempre que solicitado.

O **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO** é um procedimento legal estabelecido no Brasil pela Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, 06/07/78 - Norma Regulamentadora

(NR-7) - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e suas alterações e tem por objetivo estabelecer um Programa de Controle de Saúde Ocupacional, a fim de promover e preservar a saúde dos trabalhadores no que se refere aos possíveis danos a eles causados, a partir das atividades desenvolvidas pelos mesmos, em seus vários aspectos.





Outro programa que o Município necessita manter atualizado é o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, previsto na NR 38, uma das mais recentes normas regulamentadoras a serem escritas. Como o próprio nome já indica, este projeto visa gerenciar os riscos de um ambiente de trabalho de uma maneira mais abrangente que o PPRA.

Já o **Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT**: É o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho que é confeccionado a partir de um levantamento dos riscos ambientais (no local de trabalho) mediante uma visita realizada por Engenheiro ou Técnico em Segurança do Trabalho que vistoriam e determinam os riscos existentes.

A **Análise Ergonômica do Trabalho – AET**, consiste em conjunto de técnicas que têm como o objetivo identificar erros na relação do homem com seu instrumento de trabalho e corrigi-los, para que essa relação seja o menos nociva possível para a saúde do trabalhador, sendo regida pela Norma Regulamentadora – **NR 17**, a **ergonomia no trabalho** é um conjunto de disciplinas que estudam a organização do ambiente de trabalho e as interações entre o homem e as máquinas ou equipamentos, com o intuito de trazer conforto ao trabalhador.

A instituição da **CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes** objetiva a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Se faz necessário a emissão do **LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade**, pois sendo um documento técnico-legal emitido pelo Ministério do Trabalho através das NR15 e NR16 que estabelece se os agentes públicos tem ou não direito ao adicional de insalubridade em virtude da exposição a agentes físicos, químicos e/ou biológicos, considerando o limite de tolerância estabelecido pela legislação, no qual assegura o pagamento aos trabalhadores que a ele fazem jus quanto a evitar pagamento indevido do benefício. Para o adicional de periculosidade é avaliado se o servidor está exposto ou acessa alguma área de risco. Assim esse documento é importante por possibilitar as empresas a realização de planos de ação preventivos ou corretivos.

A **OSS – Ordem de Serviço de Segurança do Trabalho**, é um documento obrigatório para instruir os agentes públicos sobre a prevenção e precauções para evitar os acidentes e doenças ocupacionais, além de que, nele deve constar os Equipamentos de Proteção Individual adotados.

A implantação do **GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais** visa reduzir o número de acidentes do trabalho, tendo como objetivo a prevenção.

O **Programa de Prevenção de Perdas Auditivas – PPPA** objetiva prevenir o acometimento ou a evolução das perdas auditivas ocupacionais em decorrência da exposição acima do estabelecido na legislação que são considerados nocivos à saúde auditiva dos trabalhadores.

A emissão da **CAT – Comunicado de acidente de trabalho**, documento exigido para fins de reconhecimento de acidente de trabalho, acidente de trajeto e doença ocupacional.

Ainda, considerando que os laudos envolvem a avaliação dos locais de trabalho, categoriais profissionais e o estudo horizontal e vertical de cada emprego público, o tipo de julgamento a ser adotado deverá ser o **menor preço global**, visto ser este o mais vantajoso ao Município considerando:

- Que a mesma equipe irá aferir os detalhes que fundamentem sua atuação, cargos/funções e locais de trabalho;
- Que a análise e coleta de dados deverá manter coesão e uniformidade, a fim de manter a mesma metodologia de trabalho;
- A realização de todos os laudos pela mesma equipe reduz o tempo da execução do trabalho e consolida diversas informações que serão objeto da apresentação dos agentes públicos e, além do tempo de execução, também haverá redução de custos financeiros, eis que a mesma equipe poderá coletar todas as informações necessárias quando da visita aos locais da administração pública.
- O emprego de metodologia padronizada para a realização de todos os laudos evita conflito de informações que possam acarretar dificuldade de aplicabilidade do laudo respectivo.

## ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

## **LOTE 1: Ampla participação e concorrência com empresas de qualquer porte**

Nº Lote	Nº Item	Qtde	Uni.	Descrição do Serviço	Preço Máximo Unitário	Preço Total do Item
1	1	12,0	MÊS	SERVIÇO DE ELABORAÇÃO, ASSESSORIA, COORDENAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS: AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO; CIPA -- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO; LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE; LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO; OSS – ORDENS DE SERVIÇOS E SEGURANÇA NR 01. PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE; OCUPACIONAIS; PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - CONSISTIRÁ EM MANTER ATUALIZADA AS INFORMAÇÕES PARA QUE POSSA SER EMITIDO EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, CONFORME IN Nº 128/2022/INSS DE 28/03/2022 PELA EMPRESA CONTRATADA, EM ATENDIMENTO A PORTARIA MTP Nº 313 DE 22/09/2021, E SUAS ALTERAÇÕES, PARA QUE O PPP SEJA GERADO A PARTIR DE INFORMAÇÕES DECLARADOS NOS EVENTOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST) NO SISTEMA SIMPLIFICADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS TRABALHISTAS E FISCAIS (E-SOCIAL), DEVENDO-SE ADEQUAR A QUALQUER ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÕES; <b>PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS;</b> <b>GRO – GERENCIAMENTO DE RISCO OCUPACIONAL;</b> <b>PPPA – PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE PERDAS AUDITIVAS;</b> <b>CAT – COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO;</b> <b>PLATAFORMA DE SOFTWARE E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL.</b>	7.101,37	85.216,44
<b>Total</b>					<b>R\$ 85.216,44</b>	

### **3. DOS SERVIÇOS CONTRATADOS - LOTE 1**

#### **3.1 PGR - Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos**

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449







- a) Documento deverá conter, no mínimo, inventário de riscos ocupacionais e plano de ação e, após 12 meses do início da vigência contratual visita de monitoramento (pontual de ruído e verificação/atualização dos riscos FQBAE) e atualização e Relatório Analítico do PCMSO;
- b) Cada setor deverá ser visitado para a realização das inspeções e medições com indicação de servidor, com análise individualizada de função, cargo, unidade/local de trabalho;
- c) Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade, cargo e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;
- d) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade, ou pelo menos uma vez ao ano, conforme solicitação da Contratante;
- e) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;
- f) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas e quantitativas dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatos ergonômicos e de acidentes, com objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- g) Realizar avaliações quantitativas do agente físico ruído com medidor de nível de pressão sonora pontual (cálculo de dose), tomando-se como referência a metodologia da Norma de Higiene Ocupacional – NHO 01 da Fundacentro.

### **3.2 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho e LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade:**

- a) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, acompanhado por relatório, com a caracterização efetiva da insalubridade e/ou periculosidade de acordo com as Normas Regulamentadoras 15 e 16, Decreto nº 3048/1999 que regulamenta a Previdência Social, Portaria nº 3.311 do Ministério do Trabalho e Emprego, e outros preceitos determinados pela legislação pertinente e terá validade enquanto não houver alteração do layout ou dos riscos existentes no ambiente de trabalho.
- b) Avaliação com entrevista aos trabalhadores – Coletas de informação sobre o processo no desenvolvimento das atividades exercidas nos contratos ou função delegada pelos superiores, jornada de trabalho, utilização e uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI e processo de humanização.
- c) Visa identificar atividades e funções que geram aposentadoria especial e/ou exposição a risco de vida, declarar quais são insalubres, mensurar quanto em porcentagem se deve conceder às funções consideradas insalubres. Promover o controle da insalubridade, periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho devendo manter-se atualizado para isso sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas, pela reavaliação do mesmo. O Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados. A área de abrangência será distinta; devendo o LTCAT englobar a avaliação e declaração de condição insalubre, atividade que seja passível de aposentadoria especial.

#### **3.2.1 As ações do LTCAT contemplam os seguintes serviços:**

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, veículos, máquinas e equipamentos utilizados pelas Secretarias Municipais de Céu Azul;
- b) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes insalubres;
- c) Avaliações quantitativas com aferição dos níveis de intensidade e concentração dos agentes nocivos identificados em FÍSICO, QUÍMICO e BIOLÓGICO, com equipamentos adequados e devidamente calibrados;
- d) Análise da eficácia dos EPI's e EPC's, quando e se utilizados;
- e) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade, atividade que contemple aposentadoria especial.



### 3.2.2 Descrição dos serviços a serem executados:

- a) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho conforme NR 15 e 16 do MTE e por função em anexo, baseado no PPRA ou PGR, contemplando os funcionários da CONTRATANTE lotados em cada Secretaria, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Lei 9.032 de 29/04/95 e Decreto 3.048 de 1999 da Previdência Social e Decreto 10.410 de 2020.
- b) O LTCAT será o documento que irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades.
- c) A caracterização e classificação da insalubridade, periculosidade, aposentadoria especial, segunda as normas do Ministério do Trabalho, realizado através de perícia;
- d) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa.
- e) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));
- f) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%);
- g) Qualificar e quantificar insalubridade e periculosidade.

### 3.2.3 O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:

- a) Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), horário de trabalho e identificação do cargo de origem e função desempenhada no ato da avaliação.
- b) Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados necessariamente, contemplando atividades que gerem insalubridade, aposentadoria especial e considerando a Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e alterações, assim como Lei no 5.890, de 8 de junho de 1973 e alterações, bem como as leis municipais.
- c) Descrição detalhada das dependências e instalações avaliadas;
- d) Descrição das atividades periciadas, abrangendo a função e o quantitativo dos servidores periciados;
- e) Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- f) Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa. Contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;
- g) Avaliar as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs utilizados mediante apresentação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, concluindo com “eficaz” ou “não eficaz”;
- h) Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos ocupacionais identificados, na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres, perigosos, atividade que promova aposentadoria especial, e, atividade que ofereça risco de vida, assim como os respectivos valores dos adicionais.
- i) Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como acompanhamento sistemático da eficácia das medidas;
- j) Medições dos agentes nocivos identificados (varredura de solventes, varredura de metais, poeira, gases, vapores, ruído, vibração, calor, agentes químicos) por unidade, local e função, com equipamentos 32,00 UNID 693,75 22.200,00 adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, fornecidos pela empresa contratada, sem custos adicionais;
- k) Bibliografia consultada;
- l) Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo conselho;



- m) O documento deverá ser apresentado de forma impressa e digital, devendo estar separado por Divisão e local de trabalho e função;
- m) Manutenção e/ou reavaliação do laudo, quando houver necessidade;
- n) Não juntar as informações das avaliações ambientais de 2 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página;

### 3.2.4 Fazer constar nas conclusões de cada local avaliado:

- a) A relação completa dos EPC's e EPI's presentes nos ambientes de trabalho, bem como a classificação em "EFICAZ" ou "NÃO EFICAZ", conforme o caso.
- b) A relação dos EPIs e EPCs necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ambientais identificados para os PPRAs e os LTCAT.
- c) O seguinte texto deverá constar como observação nas planilhas de avaliação quantitativa e qualitativas:  
*"A utilização de EPI adequado para proteção do agente público que está exposto ao risco, elimina o pagamento do adicional de insalubridade, conforme artigo 191 da CLT e o item 15.4 da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego";*
- d) Se a atividade for considerada insalubre, deve-se indicar o grau do adicional.
- e) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS;
- f) Informar se há risco de vida na atividade avaliada.

### 3.3 Especificações relativas às avaliações quantitativas:

#### 3.3.1 Ruído contínuo, intermitente ou de impacto:

- a) A aferição dos Níveis de Pressão Sonora – NPS – (ruído) será em toda a jornada e executada por grupo homogêneo de risco, acompanhando todas as situações de exposição experimentadas, informando o valor da dose acumulada no final da jornada, bem como vários outros parâmetros importantes. Os valores dos níveis de pressão sonora a que estão expostos os agentes devem ser indicados considerando os níveis de redução de ruído promovido pelos equipamentos de proteção utilizados.
- b) Audiosímetro: finalidade medir os níveis de ruído intermitente, contínuo e de impacto. O aparelho deverá ser calibrado a cada medição, ficando a critério da referida equipe a definição dos pontos em que serão realizadas as avaliações com medidor integrador de uso pessoal ("dosímetro de ruído"), conforme NHO-01 5.1.1.1 e os pontos em que as avaliações serão realizadas com medidor de nível de pressão sonora pontual ("decibelímetro"), conforme NHO-01 5.1.1.2. Técnica/Método de Medição.
- c) A metodologia adotada deverá estar em consonância com a Norma Regulamentadora 15 – Anexos 01 e 02 da Portaria MTE 3214/78 e Norma de Higiene do Trabalho – do Ministério de Trabalho e Emprego.

#### 3.3.2 Calor:

- a) Medição dos níveis de calor e temperatura através do IBTUG (Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo), que são calculados através de medidores de stress térmico, para subsidiar programas de melhorias de qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 3 da Portaria 3214/78 do MTE.

#### 3.3.3 Vibração

- a) Avaliação quantitativa da exposição ocupacional a vibrações localizadas (mãos e braços) ou de corpo inteiro. Para subsidiar programas de melhoria da qualidade de vida no trabalho para atender à legislação NR 09 – Anexo 8 da Portaria 3214/78 do MTE.

#### 3.3.4 Agentes Biológicos





a) As exposições a agentes biológicos devem ser avaliadas em conformidade com o Anexo14 da NR 15 anexo 03 da Portaria MTE 3214/78, observando os graus de insalubridade de acordo com a Lei Municipal nº 2850/11.

### 3.3.5 Produtos Químicos

a) As exposições ocupacional a produtos químicos (particulados, poeiras, fumos, névoas, vapores, neblinas, gases) nos ambientes de trabalho devem ser avaliadas em conformidade com os anexos 11 e 13 da NR 15 da Portaria MTE 3214/78, abrangendo todas as substâncias empregadas nas rotinas operacionais, salientado ainda o aspecto a seguir:

b) Em avaliações qualitativas do emprego de produtos químicos, os resultados da análise devem contemplar as fontes de contaminação, as matérias primas manipuladas na rotina de operação e dados dos boletins ou fichas técnicas de identificação química dos produtos.

### 3.4 LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

a) Elaborar o Laudo de Insalubridade e Periculosidade conforme NR15 e NR16 do M.T.E., baseado no LTCAT E PGR;

b) A Caracterização e a classificação da insalubridade e periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, se realizarão através de perícia;

c) Deverá ser elaborado por cargo/função, com parecer conclusivo se a função/atividade é salubre ou insalubre, periculosa ou não periculosa;

d) Nos casos em que a atividade for considerada insalubre, informar o grau (mínimo, médio ou máximo (%));

e) Nos casos em que a atividade for considerada periculosa, informar o grau (%).

### 3.5 PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

#### 3.5.1 Elaborar do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme

estabelece a NR 7 do Ministério do Trabalho, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores e estagiários, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis. O PCMSO visa através do diagnóstico precoce de doenças do trabalho e agravos gerais à saúde do trabalhador, fazer o mapeamento das zonas de riscos. Neste escopo do serviço não estão contemplados MEI e Terceirizados. Com base nesse programa o médico do trabalho irá atuar de forma preventiva, antecipando os riscos e situações causadoras dos mesmos. Deverá conter no mínimo:

a) Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;

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

c) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;

d) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;

e) A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável. Não serão avaliados os riscos psicossociais;

f) Deverá ser assinado por Médico do Trabalho com registro no CRM e RQE;

g) O PCMSO terá validade de 12 (doze) meses após a entrega;

h) O PCMSO entregue pela CONTRATADA abrangerá, conforme NR7, os quadros de exames com base no inventário de riscos;

i) Ao longo da vigência contratual, realizar pelo menos uma inspeção no local de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização do documento;







## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

- j) Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR;
- k) Elaborar o PPPA (Programa de Prevenção de Perda Auditiva) o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua servidores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (com dose superior a 0,5 (80dBA)), e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR da organização, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes;
- l) Disponibilizar plataforma de agendamento para consultas clínicas ocupacionais e para os exames de auxílio diagnósticos que serão realizados conforme o Planejamento Anual de Exames Médicos e que ocorrerão em local e endereço indicado pela unidade detentora do contrato, utilizando o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;
- m) Elaborar o prontuário médico eletrônico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional;
- n) Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, periódico, mudança de riscos acupacionais, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), para o número de servidores contemplados no contrato e outros que vierem a ser contratados, conforme prescrito no PCMSO;
- o) Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atentar durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;
- p) Preencher todos os itens da Prontuário Eletrônico à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunicações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- q) Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao empregado;
- r) Preencher o ASO em três vias que serão assinadas pelo empregado. A 1ª via será entregue a Empresa, a 2ª via será entregue ao empregado, a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico;
- s) Para cada exame médico realizado, previsto no subitem 1.3.2.5, o médico emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em 3 (três) vias, nos padrões estabelecidos no item 7.4.4.3, da Norma Regulamentadora nº 07 (e ainda nas adequações em atendimento ao e-social);
- t) O atendimento aos servidores que acumulam cargos não gerará duplicidade na cobrança dos procedimentos realizados, embora as informações sejam repassadas para ambos os cargos;
- u) Avaliação e validação dos eventuais atestados médicos de afastamento do trabalho apresentado pelos servidores públicos, para fins de controle de absenteísmo e afastamentos;
- v) Emitir em receituário ou formulário específico orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- w) Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo trabalhador através do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO, atestar a aptidão física e mental para a função;
- x) Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registradas em prontuário clínico individual, que fica sob responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, com acesso ao Departamento de Recursos Humanos;
- y) Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da Contratante por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador, conforme NR-07;
- z) Disponibilizar ao cliente informações do e-Social S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+PCMSO+ASO) para o S2240 (LTCAT+AVQ);







**3.5.2 A entrega do PCMSO e o PGR – Programa de Gerenciamento** em até 90 dias contados da data da ordem do serviço/empenho encaminhado à Contratada, que somente será realizado após o recebimento de todas as informações solicitadas ao CONTRATANTE conforme descrito nos itens a seguir;

- a) Disponibilizar ao CONTRATANTE acesso a ferramenta Agendamento Online para marcação de consultas e exames ocupacionais, com acesso online, contribuindo com a mobilidade e agilidade para o Município. O agendamento será realizado, conforme a disponibilidade da agenda e a capacidade de atendimento, sendo possível realizar o cancelamento das consultas em até 24 horas;
- b) Execução dos exames médicos ocupacionais: **admissionais** (antes que o colaborador assumira suas atividades); **periódicos** de todos os servidores, com fornecimento de listas atualizadas com nomes e validade dos exames ocupacionais clínicos e complementares; de **retorno ao trabalho** (obrigatoriamente no primeiro dia de volta ao trabalho), por motivos de afastamento ou licença, inclusive maternidade, de **mudança de função** e os exames **demissionais**;
- c) Execução de **exames psicossociais** realizados por profissionais habilitados para tal. O exame psicossocial tem como objetivo de avaliar os colaboradores que atuam em situações de risco, como altura, espaços confinados e manuseio de materiais inflamáveis, de acordo com a pressão que estão sofrendo. Por meio da inspeção, podem ser identificadas e processadas desde o início para que não se tornem problemas graves. A saúde mental é essencial para um bom trabalho em uma organização.
- d) Informar no sistema os exames realizados anteriormente para que se tenha um histórico laboral dos servidores.

### **3.6 PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO**

3.6.1 O PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), deverá ser emitido e entregue ou disponibilizado

aos profissionais no momento da exoneração e/ou extinção do contrato de trabalho para todos que prestaram serviços e que estão sujeitos aos agentes nocivos à saúde durante o período do contrato de trabalho, constante na Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991 art. 58 § 1º ao 4º, no DECRETO Nº 10.410 de 30 DE JUNHO DE 2020, e alterações, bem como para todos os demais servidores públicos do Município, quando solicitado pela Contratante;

3.6.2 A elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário deverá abranger as atividades desenvolvidas pelo colaborador e fornecimento de cópia do documento quando ocorrer a rescisão contratual, seguindo o determinado na legislação vigente;

3.6.3 A comprovação da efetiva exposição será feita através de documento, em meio físico ou eletrônico, emitido com base no LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;

3.6.4 Envio de dados ao e-Social considerando Manual de Orientação do eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021, após o envio de dados oficiais através do evento S-2240 será utilizado para a prestação de informações relativas às condições ambientais de trabalho, as condições de prestação dos serviços pelo trabalhador, bem como a exposição do trabalhador aos agentes nocivos;

3.6.5 Como consta no manual de orientação do e-Social, as informações extraídas do evento S-2240 serão utilizadas para preenchimento automático do PPP. Neste evento, deve-se informar as condições de ambiente de trabalho, bem como todos os riscos aos quais o trabalhador está exposto, ainda que tal exposição esteja neutralizada, amenizada ou exista proteção eficaz. Entre as principais informações exigidas no evento S-2240 do eSocial, temos: Informações relativas ao ambiente de trabalho; Descrição das atividades desempenhadas; Agente(s) nocivo(s) ao(s) qual(is) o trabalhador está exposto; Informações relativas a Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Requisitos das NR-06 e NR-09 pelo(s) EPI(s)





informado(s); Responsável pelos registros ambientais; Informações relativas ao responsável pelos registros ambientais; Entre outras;

3.6.6 Emitir o PPP em meio físico (papel) e eletrônico (eSocial), de acordo com as normas vigentes.

### **3.7 PLATAFORMA/SOFTWARE PARA SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHADOR:**

3.7.1 Disponibilizar plataforma/software integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores, o software deverá apresentado em versão WEB, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho;
- d) LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade;
- e) AET – Análise ergonômica do trabalho por unidade e local;
- f) ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- g) Gerenciamento do PPRA/PGR, PCMSO, LTCAT, armazenando os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos;
- h) Visualização on-line, através da internet, dos documentos PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, LIP, Ordem de Serviço;
- i) Gerar relatórios, em tempo real, de exames complementares por função, de EPI por função, de funções ou cargos insalubres e/ou perigosos, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional;
- j) Emitir o relatório anual do PCMSO;
- k) Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor, etc);
- l) Proporcionar interatividade com o usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet;
- m) Gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social(\*), pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo as tabelas: S-1060, S-2210, S- 2220, S-2230, S-2240 e S- 2241. (E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas e Social);
- n) Lançar o resultado dos exames do colaborador no sistema de SST, de acordo com o PMCSO.
- o) Utilizar o sistema informatizado para o agendamento de exames e atendimento em SST;
- p) Disponibilizar prontuário médico individual para preenchimento e registro de informações, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, conclusões médicas, restrições e recomendações, da consulta na ficha clínica ocupacional;
- q) Disponibilizar Ficha Clínica Ocupacional com possibilidade de preenchimento dos itens à saber: identificação do trabalhador, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;
- r) Emitir em receituário ou formulário específicas orientações ao empregador (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.);
- s) Disponibilizar a possibilidade de elaboração de Relatório Analítico do PCMSO/PPPA, conforme os dados dos Comunicados de Acidente de Trabalho e dos Afastamentos Previdenciários Ocupacionais (B91), na vigência do contrato.
- t) Disponibilizar ao cliente informações do eSocial S2220 e S2240 desde que tenha contrato de prestação de serviço do S2220 (PGR+ PCMSO+ ASO) para o S2240 (LTCAT + AVQ);
- u) A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da contratada.





## 3.8 OSS - ORDENS DE SERVIÇO E SEGURANÇA

3.8.1 Elaboração e entrega das Ordens de Serviço de acordo com a NR 01 – Disposições Gerais e NR 06, individual por servidor, devendo conter informações de EPI's.

3.8.2 Ordem de serviço de segurança e saúde no trabalho: instruções por escrito quanto às precauções para evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais, tendo em vista o cumprimento da obrigação legal prevista na CLT e na NR01. “II – instruir os empregados, por meio de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais (Incluído pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)”. Portanto, sua adoção se torna uma obrigação;

3.8.3 Treinamentos do colaborador (caso necessário).

## 3.9 AET

3.9.1 Realizar análise técnica ergonômica, por meio de verificação nos diversos setores do Paço e das Secretarias, para qualificação das condições de trabalho de acordo com a Portaria nº 3751 de 23/11/1990 do Ministério do Trabalho e Previdência, atendendo à Norma Regulamentadora 17, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho e às características psicofisiológicas dos profissionais;

3.9.2 Em atendimento a Norma Regulamentadora nº 17, deverá ser realizado estudo abrangendo todos os aspectos, layout, mobiliário, ferramentas e equipamentos de trabalho, analisando tamanho, forma, regulagem, cor, alcance, material, espessura, peso, higienização, disposição no ambiente, risco de acidentes e possíveis lesões corporais;

3.9.3 Avaliação dos riscos ergonômicos como a má postura, movimentos repetitivos e/ou incorretos, excesso de trabalho ou esforço, entre outros;

3.9.4 A emissão do AET – Análise Ergonômica do Trabalho para avaliação das condições ergonômicas deverá ser elaborada nos termos da NR 17, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos das legislações trabalhistas e previdenciárias vigentes, nos termos do e-Social - Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Tributárias) – Portaria Conjunta SEPRT/RFB nº 82/2020, retificada em 21/07/2021;

3.9.5 A Análise Ergonômica do Trabalho, além de exigência legal, conforme acima exposto, visa adequar o posto de trabalho às características dos trabalhadores, com o intuito de minimizar a probabilidade de ocorrência de Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT), aumentando assim, sua qualidade de vida e produtividade;

3.9.6 Análise Ergonômica do Trabalho. As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar, no mínimo, para atender à NR-17:

a) descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;

b) avaliação da organização do trabalho demonstrando:

1. trabalho real e trabalho prescrito;
2. descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas;
3. variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes;
4. número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno;
5. ocorrência de pausas interciclos;
6. explicitação das normas de produção, das exigências de tempo, da determinação do conteúdo de tempo, do ritmo de trabalho e do conteúdo das tarefas executadas;
7. histórico mensal de horas extras realizadas em cada ano;
8. explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;





- c) relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;
- d) relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da empresa;
- e) registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;
- f) recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação;

3.9.7 As análises ergonômicas do trabalho deverão ser datadas, impressas, ter folhas numeradas e rubricadas e contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução:

- a) explicitação da demanda do estudo;
- b) análise das tarefas, atividades e situações de trabalho;
- c) discussão e restituição dos resultados aos trabalhadores envolvidos;
- d) recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados;
- e) avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos trabalhadores, supervisores e gerentes;
- f) avaliação da eficiência das recomendações.

3.9.10 A CONTRATADA deverá elaborar Análise Ergonômica no PAÇO e nas secretarias, de cada posto de trabalho, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora nº 17.

## 3.10 GRO

3.10.1 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE a versão preliminar do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, ao CONTRATANTE, assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), para aprovação e análise da Coordenação do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho);

3.10.2 A CONTRATANTE poderá solicitar correções e/ou ajustes dos documentos emitidos, devendo a CONTRATADA fazê-lo e emitir o novo documento revisado;

3.10.3 O conteúdo Básico da PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais) deverá contemplar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) inventário de riscos; e
- b) plano de ação.

3.10.4 Inventário de Riscos contendo no minimamente:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho, levantamento preliminar de riscos ocupacionais realizando a exemplo, checklist (lista de controle), de inspeções, a avaliação preliminar da ergonomia, históricos da saúde do trabalho, dentre outros, caracterizando uma abordagem gradual de riscos;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

3.10.5 Plano de ação para o GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:

- a) Indicar as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas e/ou mantidas, sendo planejada ação preventivamente;
- b) Determinar as medidas preventivas ou de controle dos níveis de exposição comparando o perfil







# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

de exposição ocupacional com os valores de referência estabelecidos na NR 09 ou com os limites previstos na NR-15, e demais NRs pertinentes;

c) Definir em cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados das medidas de prevenção a ser corrigida, quando se fizer necessário.

d) Acompanhar e assessorar na execução do Plano de Ação como medida de prevenção;

3.10.6 O GRO complementa o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), cabendo a contratada definir a necessidade da integração.

### 3.11 CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho

a) Efetuar o preenchimento de Comunicado de Acidente do Trabalho - CAT, conforme determinação legal, e enviar cópia ao Departamento Pessoal para fins administrativos;

## 4. CONSULTAS E EXAMES DIVERSOS

### LOTE 2: Ampla participação e concorrência com empresas de qualquer porte

Nº Lote	Nº Item	Qtde	Uni.	Descrição do Serviço	Preço Máximo Unitário	Preço Total do Item
2	1	760,0	Uni	Exame de Anamnese Ocupacional exames físico e mental, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para exames clínicos: periódicos, admissionais, demissionais, mudança de função ou retorno ao trabalho.	66,16	50.281,60
2	2	170,0	Uni	Exame de Acuidade Visual	31,41	5.339,70
2	3	45,0	Uni	Exame de Avaliação cinesiológica funcional de membros superiores	47,15	2.121,75
2	4	2,0	Uni	Serviços de realização de exames de chumbo sanguíneo	38,34	76,68
2	5	10,0	Uni	Serviços de realização de exames de Colinesterase eritrocitária	12,65	126,50
2	6	10,0	Uni	Serviços de realização de exames de colinesterase sanguínea	11,22	112,20
2	7	50,0	Uni	Serviços de realização de exames de audiometria	43,06	2.153,00
2	8	3,0	Uni	Serviços de realização de exames de espirometria	80,25	240,75
2	9	3,0	Uni	Exame - Reticulócitos	18,07	54,21
2	10	20,0	Uni	Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P) com laudo	93,10	1.862,00
2	11	28,0	Uni	Raio X Tórax Padrão OIT com laudo	133,43	3.736,04
2	12	6,0	Uni	Raio X Tórax PA com laudo	61,11	366,66
2	13	1,0	Uni	Exame de Ácido hipúrico urinário	34,85	34,85
2	14	45,0	Uni	Exame - Anti HBC	42,85	1.928,25
2	15	45,0	Uni	Exame - Anti HBS	47,53	2.138,85
2	16	6,0	Uni	Exame Proteínas totais e frações	44,26	265,56
2	17	5,0	Uni	Serviços de realização de exames de sorologia para brucelose (IGG e IGM)	69,55	347,75
2	18	5,0	Uni	Serviços de realização de exames de sorologia para leptospirose (IGG e IGM)	65,45	327,25

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449







# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

2	19	5,0	Uni	Serviços de realização de exames de sorologia para toxoplasmose (IGG e IGM)	63,51	317,55
2	20	90,0	Uni	Serviços de realização de exames de avaliação vocal	52,80	4.752,00
2	21	5,0	Uni	Exames de Avaliação Psicossocial	161,89	809,45
2	22	100,0	hr	Horas Técnicas Engenheiro	130,33	13.033,00
2	23	100,0	hr	Horas Técnicas do Técnico em Segurança do Trabalho	78,42	7.842,00
2	24	100,0	Cons	Consulta com especialista (psicólogo, psiquiatra)	515,22	51.522,00
2	25	200,0	hr	Avaliação de atestados, Análise de exames anteriores e preenchimento em formulário online por Médico do Trabalho	213,19	42.638,00
					<b>Total</b>	<b>192.427,60</b>

**OBS.: O pagamento dos serviços do lote 2 se dará na quantidade de exames, consultas ou horas técnicas efetivamente efetuados, sendo a quantidade estimada, não gerando obrigação da Administração Municipal adquirir toda a quantidade estimada.**

## CURSO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

### **LOTE 3: Exclusivo para ME e EPP**

Nº do Lote	Nº Item	Qtde	Uni.	Descrição do Serviço	Preço Máximo Unitário	Preço Total do Item
3	1	5,0	Tur	Capacitação de servidores NR 06 – EPI's (O curso deverá orientar e treinar profissionais sobre uso adequado, guarda e conservação dos equipamentos de segurança.) Carga Horária – 4 Alunos - 35	1.357,86	6.789,30
3	2	1,0	Tur	Capacitação de servidores NR 10 – RECICLAGEM – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE ELETRICIDADE (O curso deverá estabelecer os requisitos e as condições mínimas com o intuito de implementar medidas preventivas e de controle, de modo a garantir a segurança e a integridade dos trabalhadores que interajam com instalações elétricas e serviços de eletricidade.) Carga Horária – 20 Aluno - 1	2.253,25	2.253,25
3	3	1,0	Tur	Capacitação de servidores NR 12 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - RECICLAGEM (O curso deverá atualizar os servidores atualizados quanto aos possíveis riscos de acidentes relacionados ao trabalho,	2.993,40	2.993,40

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

				mostrando medidas existentes que podem ser aplicadas, diminuindo exponencialmente o risco de acidentes e doenças ocupacionais. Curso destinado a função de Operador de Máquinas). Carga Horária – 14 Aluno - 14			
3	4	1,0	Tur	Capacitação de servidores NR 35 – TRABALHO EM ALTURA (O curso deverá estabelecer os requisitos e as condições mínimas de proteção para o trabalho realizados em altura, envolvendo desde a fase de planejamento, organização até a execução da atividade) Carga Horária – 16 Aluno - 1	2.032,80	2.032,80	
3	5	4,0	Tur	Capacitação de servidores NR 32 - BIOSEGURANÇA (O curso deverá proporcionar aos profissionais da saúde um conhecimento amplo e atualizado sobre as normas e regulamentações de segurança e saúde no trabalho em estabelecimentos de saúde). Carga Horária – 4 Aluno - 25	1.446,66	5.786,64	
<b>Total</b>						<b>R\$ 19.855,39</b>	

**OBS: O pagamento dos serviços do lote 3 se dará na quantidade de exames, consultas ou horas técnicas efetivamente efetuados, sendo a quantidade estimada, não gerando obrigação da Administração Municipal adquirir toda a quantidade estimada.**

## **5.1 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA**

5.1.1 Tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais colaboradores quanto à prevenção de acidentes, de modo a tomar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;

5.1.2 As ações quanto a CIPA deve contemplar no mínimo os seguintes serviços:

- Assessorar, acompanhar e implantar à realização das eleições e nomeação dos representantes eleitos e representantes indicados pelo órgão, mantendo-a em pleno funcionamento;
- Estabelecer cronograma de implantação da CIPA, avaliando o prazo estabelecido na legislação vigente quanto a CIPA que está em vigor, contendo todos os documentos legais por etapas necessárias;
- Analisar o processo e/ou possibilidade de reeleição de candidatos e indicação pela Administração, para possíveis requerentes, orientando-os com base na legislação vigente;
- Promover do treinamento obrigatório para todos os membros da CIPA e representantes, sendo este, ministrado por técnicos habilitados, nos termos do item 5.33 da Norma Regulamentadora nº 5, antes de sua posse (curso para cipeiros), emitindo certificados;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

e) Orientação aos membros da CIPA e representantes, quanto à elaboração dos Mapas de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);

f) Assessorar e acompanhar a CIPA na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho;

5.1.3 É de responsabilidade da CONTRATADA, colaborar e auxiliar na constituição da Comissão Eleitoral para coordenar toda fase de convocação através do edital, inscrição, divulgação, eleição e posse da diretoria da CIPA – GESTÃO 2023/2024 e sucessivamente;

5.1.4 A Contratada deverá fornecer toda logística para Comissão Eleitoral das CIPA 2023/2024 confeccionar as cédulas eleitorais, listas de presença, lista de inscrições e formulários de recibo de inscrições;

5.1.5 A Contratada deverá elaborar relatórios circunstanciados desde a formação da Comissão Eleitoral, Eleição e Posse dos eleitos pelos servidores e membros indicados pela Administração Municipal;

5.1.6 A Contratada ministrará o curso de Cipeiro com carga horária de 20 horas, para no mínimo 6 (seis) servidores, sendo ministrados durante o expediente por profissional na área de Engenharia e Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho.

### 6. DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente e necessária para a prestação dos serviços:

a) Engenheiros de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (embasamento Lei 8213/91 Art. 58 Inciso 1): para realizar levantamentos e medições ambientais, através de aparelhos de medição normatizados e devidamente calibrados necessários para elaboração de laudos e programas, tais como o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, podendo este profissional ser auxiliado por Técnicos de Segurança do Trabalho.

b) Médico do Trabalho Coordenador: para elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, emitir o Relatório Anual do PCMSO, supervisionar a realização dos exames médicos funcionais, que serão realizados pelos médicos sob a sua responsabilidade, elaborar relatório anual segundo determina o item 7.4.6.1., da Norma Regulamentadora nº 07. Para realizar os exames médicos funcionais e ainda preencher os prontuários clínicos individuais, preencher os atestados de saúde ocupacional em 03 (três) vias e registrar os resultados dos exames complementares (laboratoriais) nos prontuários médicos, de acordo com a função de cada servidor do Município de Céu Azul – PR, após o recebimento dos resultados deles e inclusão de informações necessárias a constar na ficha individual.

6.2 Sobre a formação dos profissionais, deverá haver:

a) Engenheiros de Segurança do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo, com especialização e experiência na área de segurança do trabalho.

b) Médicos do Trabalho: inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM) com especialização e experiência em medicina do trabalho.

### 7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Todos os itens/serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes;

7.2 Garantir a segurança e idoneidade das avaliações. As avaliações quantitativas que apresentarem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do responsável técnico pelos laudos, durante o tempo de duração da medição, sendo escolhido outro empregado para servir de apoio ao monitoramento;





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

7.3 O serviço deverá ser prestado de acordo com as necessidades do Município de Céu Azul e descrição deste Edital;

7.4 Se responsabiliza pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao e-social quando do período solicitado pelos órgãos competentes;

7.5 A disponibilização do PPP digital quando solicitado pela contratante, sendo enviado ao e-social também pelo contratado.

7.6 Desde já fica estabelecido que setores que passarem por obras de reforma ou qual mudança durante o prazo de validade do contrato, deverão ser reavaliados na conclusão da mudança;

7.7 Não juntar as informações das avaliações ambientais de 02 (Dois) ou mais ambientes periciados na mesma página. Cada planilha deverá ser impressa de forma que as folhas fiquem separadas por unidade e por ambiente;

7.8 A empresa deverá emitir parecer sobre questionamentos referentes aos laudos durante a vigência dos mesmos, sempre que a contratante solicitar e, ainda, comparecer ao local sempre que necessário e solicitado pela empresa contratante;

7.9 Utilizar equipamentos devidamente calibrados e aferidos, adequados para a realização dos serviços a serem executados. Tais equipamentos deverão estar acompanhados dos respectivos certificados de calibração, rastreável a RBC (Rede Brasileira de Calibração) em conformidade com o INMETRO, dentro do prazo de validade.

7.10 A avaliação quantitativa no ambiente também deverá ser realizada quando a avaliação qualitativa identificar que o tempo de exposição na atividade de risco caracteriza uma situação habitual e permanente, ou habitual e intermitente, mesmo que sazonal. Que deverão ser quantificados usando como base bibliográfica os limites de tolerância das NR's, NHT's mesmo se a exposição for eventual;

7.11 Realizar dosimetria de ruído de jornada inteira (mínimo de 6 horas por dia), nos ambientes ou atividades em que a avaliação qualitativa identificar a existência deste risco em nível elevado. Os demais ambientes que, pela avaliação qualitativa apresentarem este risco, mas que o nível de pressão sonora não caracterize uma situação que possa levar a perda auditiva pode-se medir o ruído, com decibelímetro, em medição direta pontual.

7.12 Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos ocupacionais identificados;

7.13 Listar os equipamentos de proteção individual – EPI's com descrição detalhada do produto que elimine ou atenua a agressão dos agentes de risco identificados no ambiente de trabalho por cargo/função em cada local;

7.14 Realizar as avaliações ambientais separadamente por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente de trabalho;

7.15 A análise Ergonômica Preliminar estará no processo de identificação de perigos e avaliação de risco do PGR da NR-01 e registrada dentro do inventário de risco e não desobriga a empresa a fazer a Análise Ergonômica do Trabalho como preconiza a NR-17 quando aplicável.

A empresa deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o LTCAT e PGR;

7.16 Responsabilizar por fornecer aos seus colaboradores que executarão o objeto desse Termo, condições de saúde e segurança do trabalho, incluindo fornecimento de EPI e meios de proteção, bem como assistência em eventual acidente, isentando a Prefeitura Municipal de Céu Azul-PR de qualquer responsabilidade, sendo a empresa CONTRATADA a única responsável civil e penalmente nesse sentido;

7.17 Em relação aos seus empregados será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como: pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo.

7.18 Responsabilizar-se por todo transporte relacionado com o objeto contratual, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Céu Azul;

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

7.19 Informar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Céu Azul, que compõe a figura fiscalizadora dos serviços, a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto no cronograma, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.20 A CONTRATANTE não aceitará, em nenhuma hipótese, alegações da CONTRATADA referente a desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou interpretação equivocada de qualquer detalhe especificado, cabendo a CONTRATADA arcar com todo e quaisquer ônus daí decorrente.

7.21 Os documentos serão entregues em meio digital com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;

7.22 Responsabilizar-se por todos os materiais concernentes a prevenção de riscos ocupacionais que seus colaboradores necessitarem para execução dos trabalhos;

7.23 A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus empregados na execução do contrato.

7.24 A empresa que vencer a licitação deverá respeitar os prazos estipulados nesse edital;

7.25 Avaliação quantitativa de agentes químicos e físicos, audiodosimetrias, LIP, LTCAT, AET, PPP, assessoria e consultoria técnica, elaboração de plano de atendimento a emergências, ordens de serviço, análise de acidentes de trabalho, acompanhamento de perícias, consultas clínicas com especialistas, exames de auxílio diagnóstico serão realizados após aprovação de orçamento complementar específico;

7.26 No valor cobrado para elaboração dos serviços citados estão inclusos e por conta da contratada sendo eles: Todos os exames a serem realizados, materiais, equipamentos, transporte e alimentação de funcionários, mão-de-obra acrescida de todos os encargos necessários para a perfeita execução dos serviços;

7.27 Deslocamento da unidade móvel de Saúde Ocupacional e/ou veículos da CONTRATADA para a realização dos atendimentos in company, com um mínimo de 20 procedimento/turno, para cada tipo de exame realizado. No caso de não atingir o mínimo, ou ainda, a CONTRATANTE opte pelo atendimento mesmo em quantidade inferior a 10 servidores, nesta última hipótese desde que devidamente justificada a necessidade, não haverá ressarcimento da diferença do número de exames;

7.28 As atividades serão realizadas em horário comercial (segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00);

7.29 A empresa deverá preencher no software de SST as informações referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT) em até 24 horas do ocorrido e das Doenças Ocupacionais (layout S-2210) na vigência do contrato, para a realização integral do Relatório Analítico conforme NR7 e atendimento legal, com comunicação ao Departamento de Recursos Humanos;

7.30 O arquivo e manutenção de prontuário médico dos servidores do Município, será realizado pela CONTRATADA, e tem como objetivo resguardar o servidor e a empresa para o cumprimento legal;

7.31 Os dados obtidos nos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso à contratante.

7.32 Quando do término do Contrato/ATA de Registro de Preços ou rescisão contratual, todos os prontuários deverão permanecer na guarda da atual CONTRATADA devidamente lacrados, sendo estes, entregues para o sucessor responsável (conforme determina o subitem 7.4.5.2 da NR7), quando a CONTRATANTE realizar novo procedimento licitatório e identificar a nova CONTRATADA;

7.33 O prontuário deve seguir o que determina os subitens 7.4.5, 7.4.5.1 e 7.4.5.2 da NR7;

7.34 As Secretarias poderão sofrer alteração de nomenclatura durante a vigência do contrato, sendo a nova nomenclatura adotada sem novos ônus;

7.35 Poderá haver inclusão de novos cargos durante a vigência do contrato devendo a contratada fazer os ajustes necessários;







## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

7.36 A entrega do objeto concluído e em conformidade com o solicitado, é condição essencial para liberação do pagamento à contratada, sem o qual, a Administração Municipal estará desobrigada a realizar o pagamento;

7.37 A Contratada atuará na elaboração, assessoramento e implantação dos programas e laudos, na prestação de serviços especializados em engenharia e segurança do trabalho;

7.38 Verificar o tempo de exposição diário dos servidores aos riscos, bem como a quantidade de produto manuseado;

7.39 Fazer reunião, (presencial ou remota), de abertura dos trabalhos no Paço da CONTRATADA e Secretarias, antes do início dos trabalhos, tendo a finalidade de tirar dúvidas, informar metodologia de trabalho e estabelecer o cronograma de atividades, registrando os assuntos em ata. O cronograma de trabalho deverá ser elaborado em conjunto com os Gestores, sendo de responsabilidade tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA em fazer cumprir;

7.40 Mediante solicitação por escrito e/ou mensagem eletrônica, o engenheiro do trabalho da empresa responsável pela elaboração do PGR compromete-se a comparecer, por pelo menos 03 (três) vezes ao Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE, após a conclusão e entrega dos

trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR, para auxiliar na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita;

7.41 Emitir parecer sobre questionamentos referentes aos LIPs, PCMSOs, AETs, PGRs e LTCATs, GRO, PPPA, CIPA e demais atividades objeto do contrato, durante a vigência desses, sempre que a CONTRATANTE solicitar;

7.42 Prestar esclarecimentos, assessorar, orientar e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente termo de referência, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos previstos neste termo;

7.43 Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, sendo a Contratante responsável por adequar a documentação do servidor à nova condição de trabalho;

7.44 A planilha conclusão: Quando caracterizado (Insalubridade e Periculosidade) sendo preenchida por cargo;

7.45 Será obrigatório vistoriar o local a ser periciado e apresentar Termo de Vistoria assinado pelo responsável da Unidade, sendo que as despesas com os deslocamentos ocorrerão às expensas do prestador;

7.46 Cada local ou unidade avaliada terá sua conclusão independente dos demais, sendo elaborada também para cada cargo, registrando suas especificidades e características;

7.47 Os serviços deverão ser realizados com estrita observância da legislação e das disposições regulamentares aplicáveis, devendo observar ainda, absoluto sigilo em relação às informações e documentos a que o prestador tiver acesso em decorrência de seus serviços;

7.48 O sigilo de que trata o item anterior deverá ser cumprido em relação a todas as informações obtidas das instruções/decisões dos gestores da CONTRATANTE, dos documentos manipulados ou produzidos no cumprimento das obrigações assumidas, bem como colocar à disposição da CONTRATANTE, conforme solicitação, os documentos, relatórios, controles, sistemas e quaisquer outras informações obtidas ou produzidas, indicando especial atenção a sua guarda, quando for o caso;

7.49 A empresa deverá elaborar os serviços nos moldes exigidos pelo e-Social. Quando obrigatório pela Legislação Vigente e solicitado pela Administração Pública. Para atender ao Projeto do Governo Federal, deverá disponibilizar as seguintes soluções:

1º Portal eSocial: Criar, gerenciar e transmitir os layouts do eSocial. O envio dos lotes diretamente ao governo deverá através de Procuração Eletrônica com nível 3 Grupo SST para o certificado digital da contratada para o envio dos eventos de SST. A prestadora compromete-se a





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

cumprir todos os prazos de envio estabelecidos no MOS - Manual de Orientação do eSocial e na legislação quanto aos serviços contratados;

2º - Interface específica com o sistema de folha que o município esteja utilizando, permitir integrar os dados de Saúde e Segurança Ocupacional exigidos pelo eSocial com os Sistemas de Folha de Pagamento/RH e mensageirias. Os dados disponibilizados deverão ter a opção de Exportar Dados, para que as informações integrem com sistemas de Folha de Pagamento/RH. Observações: Os dados deverão ser disponíveis nos seguintes formatos: XML

7.50 Os serviços a serem executados, devem considerar as informações quanto às secretarias:

Secretarias	Nº de Servidores
Secretaria Municipal de Administração	11
Secretaria Municipal de Assistência Social	15
Secretaria Municipal de Finanças	18
Secretaria Municipal de Planejamento	7
Coordenadoria do Controle Interno	1
Procuradoria Geral do Município	4
Chefia de Gabinete	1
Gabinete do Prefeito	3
Assessoria de Imprensa	1
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Recreação.	13
Secretaria Municipal de Agricultura	10
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	5
Secretaria Municipal de Educação	246
Secretaria Municipal de Saúde	84
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	4
Secretaria Municipal de Viação, Obras, Urbanismo e Transporte	34
Estagiários	60
<b>Total</b>	<b>516</b>

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

## 8. DA MÃO-DE-OBRA

8.1 Usar mão-de-obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da CONTRATADA e sob supervisão direta Departamento de Recursos Humanos ou quem for indicado pelo departamento e cada Secretaria Municipal, na realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

## 9. QUANTIDADE DE SERVIDORES

9.1. O Programa prevê um número de 456 (quatrocentos e cinquenta e seis) agentes públicos e 60 (sessenta) estagiários, correspondente ao quadro total e atualizado de agentes públicos do município, podendo sofrer variações para mais ou para menos a depender de exonerações e nomeações que possam ocorrer no transcurso do contrato.

9.2. O organograma da Estrutura Administrativa municipal pode ser encontrado no site do Município, pelo link: <https://ceuazul.pr.gov.br/transparencia/geral/organograma>.

## 10. LOCAL DE ATENDIMENTO

10.1 Os serviços serão no local determinado pela empresa vencedora da licitação. Para a realização dos exames clínicos e laboratoriais, os locais disponibilizados pela contratada, deverão obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores: salas para consultório médico e as



específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico. Lembrando que, os exames serão executados de acordo com as necessidades, conforme as datas de admissão, demissão e demais, solicitados pela empresa contratante;

10.2 As providências para a realização dos exames periódicos, serão adotadas no horário de expediente, sem qualquer ônus ou necessidade de compensação de horários por parte dos servidores, cabendo à contratada organizar a rede de serviços de saúde para realizar os exames clínicos e laboratoriais, no local mais próximo ao trabalho do servidor;

10.3 Os exames clínicos deverão ser realizados em ambiente localizado no MUNICÍPIO em datas acordadas com a CONTRATADA, de acordo com a necessidade;

10.4 Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental, o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico;

10.5 Para os exames laboratoriais e específicos, a empresa deverá disponibilizar local de atendimento no MUNICÍPIO,

10.6 Os exames médicos complementares devem ser atendidos, preferencialmente, em locais credenciados e certificados;

10.7 Os exames complementares laboratoriais previstos na NR-07 devem ser executados por laboratório que atenda ao disposto na RDC/Anvisa n.º 302/2005, no que se refere aos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e análise, e interpretados com base nos critérios constantes nos Anexos dessa Norma.

10.8 O quantitativo de profissionais a serem disponibilizados pela contratada deverá ser em número compatível, de forma que os serviços sejam realizados de forma ágil, evitando o acúmulo de demanda.

## 11. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

11.1 O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços conforme endereço do local disponibilizado no Município apresentado pela mesma, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, no seguintes prazos:

- a) Para realização de exames de demissão e retorno ao trabalho devem ser realizados no dia da ocorrência;
- b) 5 (cinco) dias úteis da publicação do edital de convocação para realização dos exames admissionais;
- c) os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;
- d) Programas e Laudos: O prazo máximo para elaboração, assinatura e entrega dos documentos referente aos Programas e laudos, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da ordem de compra/serviço;
- e) A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio eletrônico ou impresso;
- f) Os relatórios das AETs deverão ser obrigatoriamente assinados por profissional especialista em Ergonomia e entregue até 90 (noventa) dias úteis após a última assinatura deste Contrato pelas partes.
- g) Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Céu Azul – PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional;
- h) Emissão da CAT deverá ser em até 24 horas úteis do ocorrido.

11.2 Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual;

11.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

11.4 Elaborar relatório mensal do serviço executado: identificação do servidor/ exames realizados;

11.5 Emitir relatórios de exames a vencer;





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

- 11.6 Indicar/convocar a execução dos exames médicos periódicos;
- 11.7 Além da forma digital nas normas do e-Social, a contratada deverá prestar o serviço, relativos ao lote 02, por meio de relatórios impressos, devidamente assinados e encadernados, e ainda, em arquivo digitalizado;
- 11.8 Disponibilizar usuários/logins para acesso ao software de gestão ocupacional para emissão de Ordens de Serviços de Segurança, entrega de EPIs;
- 11.9 Unificar e padronizar de acordo com as tabelas e leiautes do eSocial todas as informações de SST;
- 11.9 Manter por todo o período de vigência do contrato as condições comerciais presentes nesse Termo de Referência;
- 11.10 Se responsabilizar por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e outros relativos à prestação de serviço ora contratado, desobrigando o município do cumprimento desses.

A empresa deverá apresentar, no momento da execução dos serviços, os seguintes documentos:

**Documentação referente ao sistema eletrônico “Software que deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social”, referente ao objeto do certame**

- a) Cópia autenticada do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho.
- b) Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso para os próximos 5 (cinco) anos, a contar da data do Edital.
- c) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.

**Documentação referente aos Equipamentos de Medição Referente ao Objeto do Certame**

Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição:

- a) Dosímetro,
- b) Medidor de Stress Térmico
- c) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras),
- d) Decibelímetro
- e) Luxímetro
- f) Medidor de Vibração Ocupacional

Sendo responsável pelo recebimento destas, o servidor designado para o acompanhamento dos serviços.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) Para os programas e Laudos: em até 30 (trinta) dias após a entrega dos mesmos;
- b) Para os demais itens: mensal conforme a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal;

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código da Despesa	Nome da Categoria Econômica	Nome da Unidade
7296 - 7498	Demais serviços de terceiros, pessoa jurídica	Departamento de Recursos Humanos

## 14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO:

É designado como fiscal do Contrato a Sra. Karenine Loof, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, e como Gestor do Contrato o Sr. Ademir Cornelio Martelli, Chefe de Gabinete





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

---

Céu Azul, 19 de julho de 2023.

**Ademir Cornelio Martelli**

Chefe de Gabinete

Decreto nº 6905/2023

**Karenine Loof**

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Portaria nº 20/2022







## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

### 5. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução dos serviços será pelo período de **12 (doze) meses**, com previsão de prorrogação por iguais e sucessivos períodos conforme previsto na Lei 8.666/93. Em caso de prorrogação os valores poderão ser reajustados tomando por base o índice do **INPC**, após o transcurso de 12 (doze) meses.

Os serviços deverão ser executados no seguinte local: Conforme item 10 e 11 do Termo de Referência, Anexo I;

Os serviços deverão atender as especificações constantes neste edital;

### 7. PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO E CANCELAMENTO DE ITENS

Após a **SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES DURANTE A FASE DE ACEITAÇÃO/HABILITAÇÃO NÃO SERÁ ACEITO PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO DE LICITANTE** aduzindo em defesa causas, razões ou circunstância que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

## ANEXO 02

### EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 57/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica

OBS. A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

(Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

A Prefeitura Municipal de Céu Azul – PR  
Departamento de Licitações e Contratos  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços do Pregão Eletrônico, em epígrafe.

#### 1. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

Nº Lote	Nº Item	Qtd Estim	Uni.	Descrição do serviço	Marca / modelo	Preço Unitário	Preço Total do Item

PROPOSTA: R\$ valor (valor por extenso)

- Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital e;
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

##### 2.1. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome da Empresa:  
CNPJ e Inscrição Estadual:  
Representante e Cargo:  
Carteira de Identidade e CPF:  
E-mail:  
Telefone:  
Agência e nº da conta Bancária:

##### 2.2. DADOS PARA ENVIO DAS ORDENS DE SERVIÇO/EMPENHOS.

Responsável:  
Carteira de Identidade e CPF:  
E-mail:  
Telefone:





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

---

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita entrega/execução do objeto licitado.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo de CNPJ Assinatura do Responsável Legal





## **ANEXO 03**

### **EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)**

#### **1. ENVIO DOS DOCUMENTOS**

**1.1.** Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema até a data e horário previstos para início da sessão, conforme item 1.3 deste edital, e Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, caso não seja anexada a documentação a empresa será desclassificada, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

**1.2.** A licitante detentora da menor proposta deverá, no prazo de 60 (sessenta) minutos, após notificação do pregoeiro através do sistema do portal, deverá anexar a proposta ajustada no valor do lance, no sistema no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA”

#### **2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **2.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:**

**2.1.1.** Registro empresarial, no caso de empresário individual; ou

**2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

**2.1.3.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**Cartão de CNPJ**);

##### **2.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista**

**2.2.1.** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal mediante: apresentação de **Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa** relacionada a **Débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e com abrangência as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da lei 8.212/9**

**2.2.2.** Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Estaduais;

**2.2.3.** Comprovante de regularidade para com a fazenda municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais;

**2.2.4.** Comprovante de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF;

**2.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (em conformidade com a Lei 12.440 de 7 de julho de 2013.);

##### **2.3. Documentação complementar - Declarações**

**2.3.1** – Declaração Conjunta, conforme **modelo 1** em anexo;

**2.3.2** – Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **modelo 2** em anexo, quando se enquadrar;

##### **2.4. Documentos relativos à qualificação econômica-financeira**

**2.4.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (não será aceita negativa com data de emissão superior a 90 (noventa) dias);



## 2.5. Documentos relativos à qualificação técnica

### 2.5.1 Qualificação Técnica da Pessoa Jurídica:

- a) Comprovação por meio do Objeto do Contrato Social, de que a empresa possui objeto social relacionado em medicina e segurança do trabalho.
- b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional CREA/CFT.
- c) Certificado de Inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional CRM – Conselho Regional de Medicina.
- d) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto desta licitação, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado.

### 2.5.2 Qualificação Técnica dos Profissionais Nomeados pela Proponente

- a) Apresentar Registro da pessoa física responsável pela empresa junto ao Conselho Regional CREA/CFT do Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- b) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.
- c) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.

### ~~2.5.3 Documentação referente ao sistema eletrônico “Software que deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social”, referente ao objeto do certame~~

- ~~d) Cópia autenticada do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho.~~
- ~~e) Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso para os próximos 5 (cinco) anos, a contar da data do Edital.~~
- ~~f) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.~~

### ~~2.5.4. Documentação referente aos Equipamentos de Medição Referente ao Objeto do Certame~~

~~Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição:~~

- ~~a) Dosímetro;~~
- ~~b) Medidor de Stress Térmico~~
- ~~e) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);~~
- ~~d) Decibelímetro~~
- ~~e) Luxímetro~~
- ~~f) Medidor de Vibração Ocupacional~~

**2.6.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser inseridos no campo específico no portal da licitação, apresentados de forma que possibilite sua autenticidade através de consulta nos sites emitentes, as declarações e propostas assinados preferencialmente de forma eletrônica através de certificado digital, sendo considerados autênticos os documentos inseridos pelo licitante no portal. Ficando assegurado ao pregoeiro e equipe de apoio a solicitação de documentações originais e/ou complementação de informações para a constatação da autenticidade dos documentos apresentados, através do procedimento de diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos;

**2.7.** Os documentos deverão ser entregues, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**2.8.** As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação, dentro do prazo de validade, quando não estiver impresso o prazo de validade no documento o mesmo será aceito desde que sua emissão não seja superior a 90 (noventa) dias;

**2.9.** Conforme prevê a Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará na inabilitação da empresa, sem prejuízo de aplicação de sanções.





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

## Modelo 1

### DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Céu Azul  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**,

- Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o objeto da licitação;
- Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);
- Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Céu Azul, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de Céu Azul.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do Representante Legal da empresa





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

### Modelo 2

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA (ME) E DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

#### DECLARAÇÃO

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins de direito e disposições do presente edital, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, alterações e respectiva regulamentação da Lei Municipal n. 27/2009.

Cidade (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal)





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná  
Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028  
CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

## ANEXO 04

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇOS

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº \_/2023 – M.C.A.

PREGÃO Nº 57/2023 –M.C.A. – Forma Eletrônica

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL** e a Empresa \_\_\_\_, na forma abaixo:

**CONTRATANTE:** **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos, 1426, inscrito no CNPJ nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr., **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, Centro, Céu Azul - PR, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.478.637-6 SSP – PR, e CPF nº. 241.960.109-20 e

**CONTRATADA:** \_\_\_\_, situada na \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_, neste ato representada pelo seu gerente Sr(a).\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, tem justo e contratado o que se regerá pelas normas do direito público, pela Lei nº. 8.666/93 e pelas regras dispostas no Edital, e as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO DO CONTRATO

O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa especializada visando a continuidade dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, para aproximadamente 460 servidores, de acordo com a legislação vigente, especificamente a Portaria nº 3.214 de 8/6/78, Capítulo V do Título II da CLT relativa a SST, e Normas Regulamentadoras nº 01 e 07**, conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo **PREGÃO Nº 57/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica**, devidamente homologada pelo CONTRATANTE, em \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: Atos convocatórios e edital de licitação, proposta da licitante, parecer de julgamento, extrato de contrato, legislação pertinente à espécie, instruções para controle de qualidade dos serviços.

Especificações:





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

Lote nº

Nº Lote	Nº Item	Qtde	Uni.	Descrição do Serviço	Preço Unitário	Preço Total do Item

## CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR

O valor global para a execução dos serviços objeto do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

## CLÁUSULA QUARTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

As despesas correrão nas seguintes contas orçamentárias:

Fonte	Cód. Cat. Econ.	Cód. Desp.	Nome da Categoria Econômica	NOME DA UNIDADE
2000	339039999900	7498	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR	Departamento de Recursos Humanos

## CLÁUSULA QUINTA DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados será efetuado **30 dias** após a apresentação da nota fiscal e aceite dos serviços pela Secretaria solicitante, no prazo e local estipulado e apresentação correta da Nota Fiscal.

O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da empresa;

A Nota Fiscal deverá constar o destaque do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la.

## CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

O Contratado está sujeito às seguintes penalidades:

a) Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia e por descumprimento de obrigações fixadas neste Contrato e/ou no Edital, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pela Prefeitura do Município de Céu Azul;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

I) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III) Comportar-se de modo inidôneo;







- IV) Fizer declaração falsa;
- V) Cometer fraude fiscal;

As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao Contratado somado a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Quando da aplicação de penalidades caberá direito de recurso pelo proponente, nas condições da Lei 8666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será **de 12 (doze)** meses, compreendendo o período de --- a ----; com previsão de prorrogação por iguais e sucessivos períodos conforme previsto na Lei 8.666/93. Em caso de prorrogação os valores poderão ser reajustados tomando por base o índice do INPC, após o transcurso de 12 (doze) meses.

### Parágrafo Primeiro

Somente será admitida alteração do prazo, quando:

a) por motivos de força maior ou caso fortuito, compreendendo: greves, perturbações industriais, guerras, atos de inimigo público, bloqueio, insurreições, epidemias, avalanches, terremotos, enchentes, explosões ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle seguro de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir a sua ocorrência.

O motivo da força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

### Parágrafo Segundo

Enquanto perdurarem os motivos de força maior, ficarão os deveres e responsabilidade de ambas as partes com relação à execução dos serviços contratados, não cabendo ainda a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

Os atrasos provenientes de greve ocorridos com a CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior.

### Parágrafo terceiro

Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente de cumprir seus deveres e responsabilidades relativo à execução dos serviços contratados, deverá comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e solicitar a prorrogação do prazo.

### Parágrafo quarto

Constatada a interrupção da execução por motivo de força maior, o prazo poderá ser prorrogado pelo período necessário a retomada da execução dos serviços

Enquanto perdurar o impedimento o CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito a CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.





## CLÁUSULA OITAVA DO CONTROLE DE QUALIDADE

Todos os serviços deverão atender a qualidade esperada pela Administração Municipal, bem como atender as especificações estabelecidas no Contrato e/ou Edital. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar o presente Contrato sendo assim designada a Sra. Karenine Loof, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e como Gestor o Sr. Ademir Cornelio Martrelli, Chefe de Gabinete;

## CLÁUSULA NONA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito do CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

Também se obriga a CONTRATADA a refazer ou complementar os serviços em desacordo com as características e especificações técnicas e/ou com as quantidades contratuais, verificadas no ato de seu recebimento.

O prazo para reposição e/ou substituição e/ou complementação será determinado pelo CONTRATANTE.

Manter em vigência a regularidade fiscal, apresentada na habilitação da licitação, durante a vigência do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**Execução dos Serviços: Conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.**

**A Nota Fiscal deverá constar o destaque do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la.**

11.1 O fornecimento do objeto e/ou a prestação dos serviços estará condicionado a apresentação de nota de empenho por parte da Secretaria solicitante a partir da assinatura do contrato, contendo a quantidade e descrição do mesmo, devendo a contratada executar os serviços conforme endereço do local disponibilizado no Município apresentado pela mesma, concorrendo com todos os custos decorrentes da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos itens, no seguintes prazos:

- Para realização de exames de demissão e retorno ao trabalho devem ser realizados no dia da ocorrência;
- 5 (cinco) dias úteis da publicação do edital de convocação para realização dos exames admissionais;
- os exames periódicos deverão ocorrer nos prazos conforme PCMSO e agendamento predefinido pela contratada;
- Programas e Laudos: O prazo máximo para elaboração, assinatura e entrega dos documentos refe-





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

rente aos Programas e laudos, será de 90 (noventa) dias, a partir do recebimento da ordem de compra/serviço;

e) A partir da solicitação da contratante a empresa contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a entrega do PPP, que poderá ocorrer por meio eletrônico ou impresso;

f) Os relatórios das AETs deverão ser obrigatoriamente assinados por profissional especialista em Ergonomia e entregue até 90 (noventa) dias úteis após a última assinatura deste Contrato pelas partes.

g) Após assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar endereço do local disponibilizado no Município de Céu Azul – PR, para atender aos exames elencados no objeto deste. O Local deverá conter todos os equipamentos necessários para atendimentos de Medicina Ocupacional;

h) Emissão da CAT deverá ser em até 24 horas úteis do ocorrido.

11.2 Caso seja necessária prorrogação de prazo, a CONTRATANTE deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo contratual;

11.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços contratados;

11.4 Elaborar relatório mensal do serviço executado: identificação do servidor/ exames realizados;

11.5 Emitir relatórios de exames a vencer;

11.6 Indicar/convocar a execução dos exames médicos periódicos;

11.7 Além da forma digital nas normas do e-Social, a contratada deverá prestar o serviço, relativos ao lote 02, por meio de relatórios impressos, devidamente assinados e encadernados, e ainda, em arquivo digitalizado;

11.8 Disponibilizar usuários/logins para acesso ao software de gestão ocupacional para emissão de Ordens de Serviços de Segurança, entrega de EPIs;

11.9 Unificar e padronizar de acordo com as tabelas e leiautes do eSocial todas as informações de SST;

11.9 Manter por todo o período de vigência do contrato as condições comerciais presentes nesse Termo de Referência;

11.10 Se responsabilizar por todos os encargos sociais, trabalhistas, tributários e outros relativos à prestação de serviço ora contratado, desobrigando o município do cumprimento desses.

Os serviços executados deverão atender as especificações constantes neste Contrato e constantes no Anexo I do Edital.

Todas as despesas de relacionadas à execução dos serviços serão por conta e responsabilidade da Contratada.

Todo serviço em desacordo com as características acima, bem como, quanto à qualidade e quantidade propostas, verificadas no ato de seu recebimento, deverá ser substituído e/ou complementado.

A empresa deverá apresentar, no momento da execução dos serviços, os seguintes documentos:

**Documentação referente ao sistema eletrônico “Software que deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social”, referente ao objeto do certame**

a) Cópia autenticada do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho.

b) Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso para os próximos 5 (cinco) anos, a contar da data do Edital.

c) Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.

**Documentação referente aos Equipamentos de Medição Referente ao Objeto do Certame**

Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição:

a) Dosímetro,

b) Medidor de Stress Térmico

c) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras),



d) Decibelímetro

e) Luxímetro

f) Medidor de Vibração Ocupacional

Sendo responsável pelo recebimento destas, o servidor designado para o acompanhamento dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços fornecidos ao CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

Quando da aplicação de multas a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá prazo de 15(quinze) dias corridos para recolher à Tesouraria da CONTRATANTE, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Quando da aplicação de multa será oportunizado defesa através de recurso em conformidade com o estabelecido na Lei 8666/93;

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA RESCISÃO

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o Contrato independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE; (C) quando houver atraso na entrega do(s) bem(ns) superior a 15 (quinze) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quanto houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

### Parágrafo Primeiro

A rescisão do Contrato quando, motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis, como: advertência, multa, suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal e declaração de inidoneidade;

### Parágrafo Segundo

O CONTRATANTE, por conveniência exclusiva e independentemente de cláusulas expressas, poderá rescindir o Contrato desde que efetue os pagamentos devidos, relativos ao mesmo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I – Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, 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 processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- 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 do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante contratado, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO ARBITRAMENTO E FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para o mesmo efeito, a fim de que produza seus efeitos legais.

Céu Azul, \_\_\_\_\_.





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

---

\_\_\_\_\_  
**LAURINDO SPEROTTO**  
**Prefeito Municipal**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
FISCAL DO CONTRATO

\_\_\_\_\_  
GESTOR DO CONTRATO

Assinado por 1 pessoa: LAURINDO SPEROTTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449> e informe o código 009F-6313-0387-A449





## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1023, 3121-1026, 3121-1028

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

### LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Considerando que o presente edital foi obtido diretamente na página de internet da Prefeitura de Céu Azul, deverá ser encaminhado, devidamente preenchido, o recibo abaixo.

O recibo deverá ser encaminhado para o e-mail [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br). Devendo ser confirmado o recebimento.

Caso não seja recebido o recibo pelo Departamento de Licitações, o departamento ficará impossibilitado de encaminhar os comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo nenhuma alegação.

Atenciosamente,

Departamento de Licitações.

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 57/2023 – M.C.A. – Forma Eletrônica**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA APROXIMADAMENTE 460 SERVIDORES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, ESPECIFICAMENTE A PORTARIA Nº 3.214 DE 8/6/78, CAPÍTULO V DO TÍTULO II DA CLT RELATIVA A SST, E NORMAS REGULAMENTADORAS Nº 01 E 07**

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/08/2023 às 08:00 horas.**

#### DADOS DA EMPRESA

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_.

**CNPJ:** \_\_\_\_\_.

**ENDEREÇO COMPLETO:** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_.

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_.

**PESSOA CONTATO:** \_\_\_\_\_.

**Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos Serviços;**

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Carimbo do CNPJ**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e nome**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 009F-6313-0387-A449

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 07/08/2023 16:45:23 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/009F-6313-0387-A449>