



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

179

**EDITAL RETIFICADO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2022 – PMM**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/07/2022 29/08/2022**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 14:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná**  
**www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**29 de agosto de 2022 às 14h00min**

**UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR**  
**Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br**

São Pregoeiros, deste Município, Franciéli de Oliveira Mainardi e Everton Leandro Camargo Mendes, designados pela Portaria nº 6.685/2022 de 21 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

**1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 29 de agosto de 2022 às 14h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

**2 DO OBJETO**



- 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro.
- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php>.
- 2.3 A licitação será dividida em lotes/grupos, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105/ 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento juntamente com o Setor de Recursos Humanos, telefone nº (46) 3525-8100.

### 3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, observadas as especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).
- 3.3 Justifica-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**, pelo motivo de que a empresa que elabora os Programas: PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT e PPP, constantes no item 01 deve ser a mesma que fornecerá os laudos e exames constantes dos itens 02 a 12 pelo fato que os mesmos devem ser elaborados de acordo com os programas enumerados no item 01, sendo inviável a realização de licitação do menor preço por item.

### 4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
  - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro



– PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).

- 4.1.2 Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 O(A) Pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).
- 4.3.1 O(A) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**
- 5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTY/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.2 O presente edital concede tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.
- 5.3 As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf100-digital>, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- 5.4 A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.



5.5 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeiro(a) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação;
- g) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais sejam incompatíveis com os serviços a serem prestados.

5.6 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.6.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.6.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

5.6.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.6.4 Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

5.6.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.6.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

5.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do



órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

7.7 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Marmeleiro.

7.8 Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

184  
L

7.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

## 8 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 No dia **29 de agosto de 2022 às 14h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2 O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

8.5.1 **A disputa se dará pelo valor unitário do item, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE/GRUPO for menor.**

8.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 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.

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



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1850  
R

- 8.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.13 Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.14 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.15 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



8.22 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.22.1 No país.

8.22.2 Por empresas brasileiras.

8.22.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.22.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.23 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.24 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.26 O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.27 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.





- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.6 **Será adjudicado o LOTE/GRUPO para a licitante que ofertar o menor preço, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável o lance ofertado.**
- 9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

188  
L

ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.5 Para a **HABILITAÇÃO**, será exigida a documentação **relativa**:

10.5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

10.5.1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

10.5.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomeendedor.gov.br](http://www.portaldomeendedor.gov.br).

10.5.2 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.5.2.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

10.5.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

10.5.3.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.5.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

10.5.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.5.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

10.5.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.

10.5.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de



2011.

10.5.3.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.3.8.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5.4 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA**:

10.5.4.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

10.5.5 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**:

10.5.5.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV)**.

10.5.5.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante**, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

10.5.6 Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, deverá apresentar:

10.5.6.1 No mínimo **01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** em nome **DA LICITANTE**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante em desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.

10.5.6.2 Comprovação de Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo **DA LICITANTE**, sendo que o objetivo Social deverá ser em especialização em serviços de consultoria e assessoria em segurança do trabalho.

10.5.6.3 Comprovação de Regularidade de Inscrição junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, com **CLASSIFICAÇÃO EM MEDICINA DO TRABALHO, DA LICITANTE**.

10.5.6.4 Declaração (ANEXO VI) com indicação dos profissionais de quadro técnico disponível para execução dos serviços e atendimento ao Município, contendo, no mínimo, a quantidade de profissionais definida no quadro abaixo:



| Profissional                            | Quantidade |
|---|------------|
| Técnico em Segurança do Trabalho        | 02         |
| Engenheiro de Segurança do Trabalho     | 01         |
| Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO | 01         |

- 10.5.6.5 Comprovação de registro no CREA e/ou CAU, através de certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU do **Engenheiro de Segurança do Trabalho**. E certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho.
- 10.5.6.6 Registro de Técnico de Segurança no Trabalho e/ou anotação em Carteira Profissional com a habilitação de Técnico de Segurança do Trabalho, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho dos **Técnicos em Segurança do Trabalho**. E certificado de conclusão do curso de nível pós-médio de Técnico de Segurança do Trabalho.
- 10.5.6.7 Comprovação de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM de **Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO**. E certificado de conclusão do curso de pós-graduação em Medicina do Trabalho.
- 10.5.6.8 Comprovação do vínculo empregatício entre os profissionais indicados e a licitante, mediante registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços devidamente autenticado. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou contrato social.
- 10.5.6.9 Cópia do contrato de aquisição de licença de uso de software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho em versão compatível, com direito ao fornecimento de licença de uso a órgãos públicos.
- 10.5.6.10 Declaração do proprietário do software que a proponente possui garantia de licença de uso de acordo com o período de validade da contratação, e, que o mesmo não poderá ser suspenso durante a vigência do contrato com o Município.
- 10.5.6.11 Declaração do proprietário do software que o sistema eletrônico é apresentado em versão compatível e que possui capacidade de gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social, pertinentes a Saúde e Segurança do Trabalho, com direito ao fornecimento de licença de uso a órgãos públicos.
- 10.5.6.12 Declaração do proprietário do software se comprometendo a realizar a customização do sistema para se adequar a estrutura organizacional do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.
- 10.5.6.13 Atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que é usuário do software especializado em gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela proponente.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

191

L

- 10.5.6.14 Cópia autenticada de laudo de aferição dos seguintes equipamentos de medição, em nome da licitante:
- I. Dosímetro de ruído;
  - II. Medidor de Stress Térmico;
  - III. Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);
  - IV. Decibelímetro;
  - V. Luxímetro;
  - VI. Medidor de vibração ocupacional.
- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.1 – Habilitação Jurídica, 10.5.2 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.3 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/grupo, que estiver concorrendo em outro lote/grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote/grupo em que venceu às do lote/grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



## 11 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote/grupo a lote/grupo ou um lote/grupo por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) Pregoeiro(a) fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) 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 no processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à



execução do objeto.

- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º.
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto, se for o caso.
- 11.9.6 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
- 11.9.7 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 11.9.8 O(A) Pregoeiro(a) reserva 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.
- 11.9.9 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.
- 11.11 Quando do valor total estimado da proposta final, ao realizar a divisão, o valor total pela quantidade, caso o valor unitário de uma dizima periódica, o valor será truncado na segunda casa decimal.

## 12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

- 12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pelo(a) Pregoeiro(a) deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255, Centro, Marmeleiro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao(a) Pregoeiro(a) responsável: Franciéli de Oliveira Mainardi e/ou Everton Leandro Camargo Mendes. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

## 13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:
- 13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.



- 13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil.
  - 13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.
  - 13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”.
  - 13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.
- 13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
  - 13.3 Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

## 14 DOS RECURSOS

- 14.1 **Declarado o vencedor**, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias 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.
- 14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- 14.5 O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
  - 14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
  - 14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão.
  - 14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.





- 14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8 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.
- 14.9 **Não havendo recurso**, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

## 15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## 16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

## 17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês



subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

- 17.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## 18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Durante a vigência do instrumento contratual, os valores registrados não serão reajustados.
- 18.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 18.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 18.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
- 18.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.
- 18.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.
- 18.7 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia e Taxas – Prestação de Serviços. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

| Conta | Órgão/Unidade | Funcional Programática | Elemento de Despesa | Fonte |
|-------|---------------|------------------------|---------------------|-------|
| 83    | 03.02         | 04.122.0003 2.008      | 3.3.90.39.56.00.00  | 0     |
| 57    | 03.01         | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 0     |
| 58    |               | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 510   |
| 59    |               | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 511   |

## 19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias



originais prevista no item anterior.

- 19.4 Para a assinatura do Contrato, este deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## 20 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

### 20.1 O prazo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho do Departamento de Administração e Planejamento.

20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.

20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.

### 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:

20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.

## 21 DAS PENALIDADES

### 21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

21.1.2 Apresentar documentação falsa.

21.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

21.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

21.1.5 Não manter a proposta.

21.1.6 Cometer fraude fiscal.

21.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.



- 21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;
  - Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;
  - Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho; o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.8 As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.
- 21.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.



21.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro 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.

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

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

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

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

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

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

22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

## 23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/publicacoes.php>, e no Portal da Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia#!/>.

24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

200  
L

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado ao(a) Pregoeiro(a) 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.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 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.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a), e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

201<sup>o</sup>  
R

- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>ANEXO I</b>   | Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento |
| <b>ANEXO I-A</b> | Relação de Cargos e Servidores Lotados nas Unidades Administrativas       |
| <b>ANEXO II</b>  | Modelo Padrão de Proposta Comercial                                       |
| <b>ANEXO III</b> | Modelo de Declaração Unificada  |
| <b>ANEXO IV</b>  | Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP                            |
| <b>ANEXO V</b>   | Modelo de Minuta Contratual   |
| <b>ANEXO VI</b>  | Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica                          |

Marmeleiro, 12 de agosto de 2022.



**Paulo Jair Pilati**  
Prefeito



**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO I

### Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

#### 1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento de Administração e Planejamento juntamente com o Setor de Recursos Humanos, informar à Comissão se o objeto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

| Item | Quant. | Unid. | Descrição   | Valor Unitário Máximo Aceitável | Valor Total Máximo Aceitável |
|------|--------|-------|---|---------------------------------|------------------------------|
| 01   | 12     | Meses | Serviços especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração manutenção e atualização dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente, com a realização dos serviços e fornecimentos dos materiais abaixo especificados:<br><b>PPRA</b> (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e <b>PGR</b> – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual. | 8.439,00                        | 101.268,00                   |





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

203  
R

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | <p>Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de riscos inerentes a cada atividade.</p> <p>NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.</p> <p><b>PCMSO</b> (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual.</p> <p>Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores.</p> <p>NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.</p> <p><b>LTCAT</b> (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho);</p> <p>Laudo com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p><b>PPP</b> (Perfil Profissiográfico Previdenciário)</p> <p>Histórico-Laboral do servidor que reúne informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho.</p> <p>Assessoria Técnica, com exposição de medidas de segurança, mediante relatório do qual consiste a assinatura do responsável pelo setor visitado na data.</p> <p><b>SOFTWARE - WEB</b></p> <p>Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores. O Software deverá ser apresentado em versão WEB compatível, compactando capacidade para gerenciar as seguintes informações: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; LTCAT – Laudo Técnico das condições do Ambiente de Trabalho; ASOs Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Gerenciamento do PPRA, PCMSO, LTCAT, armazenamento os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos; Visualização online, através da internet, dos documentos PPRA, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, Ordem de Serviço; Gerar Relatórios, em tempo real, de exames complementares de EPI por função, de função ou cargo, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional; Emitir o relatório anual do PCMSO,</p> |  |
|--|--|---|--|



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

204  
R

|                    |    |         |  |          |                   |
|--------------------|----|---------|--|----------|-------------------|
|                    |    |         | Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor etc); Proporcionar interatividade com usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet; 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). A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da contratada. A licença de uso do software deverá ser disponibilizada em equipamento de informática (microcomputador) no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal, sendo que a instalação do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da contratada. O Software deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde.<br>Laudo técnico Pericial para avaliação de atividades sob aspecto de insalubridade e regulamento da Previdência Social. |          |                   |
| 2                  | 20 | Unidade | Laudo de Aposentadoria de todo período laborativo do servidor com a Administração Municipal (para atender servidores que necessitam encaminhar processo de aposentadoria junto ao INSS).   | 910,00   | 18.200,00         |
| 3                  | 50 | Unidade | Vibração de corpo inteiro  | 863,33   | 43.166,50         |
| 4                  | 10 | Unidade | Vibração de mãos e braços  | 863,33   | 8.633,30          |
| 5                  | 10 | Unidade | Poeira respirável com sílica   | 742,66   | 7.426,60          |
| 6                  | 12 | Unidade | Poeira total com sílica livre cristalizada   | 742,66   | 8.911,92          |
| 7                  | 3  | Unidade | Varredura de fumos metálicos   | 1.002,66 | 3.007,98          |
| 8                  | 10 | Unidade | Varredura de solventes   | 1.002,66 | 10.026,60         |
| 9                  | 5  | Unidade | Avaliação de hidróxido de sódio  | 883,33   | 4.416,65          |
| 10                 | 15 | Unidade | Avaliação de ácido fluorídrico   | 940,00   | 14.100,00         |
| 11                 | 15 | Unidade | Avaliação de calor   | 400,00   | 6.000,00          |
| 12                 | 40 | Unidade | Dosimetria de ruído  | 316,66   | 12.666,40         |
| <b>Valor Total</b> |    |         |  |          | <b>237.823,95</b> |

**OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidades de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.**

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 237.823,95** (duzentos e trinta e sete mil e oitocentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos).

1.3. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.4. Deverá ser considerado o valor mínimo de desconto de acordo com cada GRUPO/LOTE acima indicado, não sendo possível registro de valores superiores a estes.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

1.5. Deverá ser aplicado sobre o valor dos itens constantes no ANEXO I, o valor final de forma LINEAR a todos os itens de cada GRUPO/LOTE, ou seja, a proposta vencedora em todos os itens os valores deverão ser inferiores as demais propostas classificadas.

1.6. Os serviços descritos no item 1 devem ser prestados mensalmente. Os serviços descritos nos itens 2 a 12 somente serão prestados quando houver a necessidade e mediante autorização/solicitação por escrito por representante legalmente constituído pelo Município, na quantidade solicitada.

## 2 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

| ATIVIDADE  | PRAZO  |
|--|--|
| a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; Lei nº 8.213/1991 – Em vigor desde 24 de Julho de 1991, Decreto 3.048/99, art. 68 §2º do decreto 3.048/99 e art. 58 §2º da Lei 8213/91.<br>b) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e PGR – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.<br>c) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Observações da NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.  | 180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura do contrato.   |
| d) PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao Empregador. O formulário deve ser preenchido pelas empresas que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores. | Após a conclusão do LTCAT.<br><br>Em caso de urgência: imediatamente após a assinatura do contrato, sendo utilizados os dados disponíveis no Município.  |
| e) Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:<br>Os documentos elaborados deverão ser apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado, em versão WEB especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.<br>A utilização do software deverá ser disponibilizada por meio de “login” e “senha” aos servidores do Departamento de Recursos Humanos nomeados pela Contratante, sendo que a disponibilização do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da Contratada.   | O software em versão WEB será disponibilizado imediatamente após a assinatura do contrato e o treinamento será realizado imediatamente após a disponibilização do “login” e “senha” para os usuários indicados pela Contratante ou conforme agenda disponível dos servidores do Setor de Recursos Humanos. |

## 3 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

206  
R

3.1. A empresa CONTRATADA deverá designar médico coordenador para o PCMSO, o qual deverá emitir relatório anual discriminando por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

3.2. Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos contratuais e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

3.3. A CONTRATADA irá atender exclusivamente os funcionários da Prefeitura Municipal de Marmeleiro – Paraná.

3.4. Para o objeto que está previsto a contratação, será definida uma quantidade determinada de 502 (quinhentos e dois) funcionários, sendo que dentro do período da prestação do serviço poderá sofrer variações para mais ou para menos conforme interesse e disponibilidade da CONTRATANTE.

3.5. Os serviços de elaboração, implantação e implementação da gestão de Segurança e Medicina do Trabalho, deve conter obrigatoriamente:

3.5.1. LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; Lei nº 8.213/1991 – Em vigor desde 24 de Julho de 1991, Decreto 3.048/99, art. 68 §2º do decreto 3.048/99 e art. 58 §2º da Lei 8213/91.

3.5.2. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e PGR – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA e PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.

3.5.3. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Observações da NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.

3.5.4. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao empregador. O formulário deve ser preenchido pelos empregadores que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.

3.5.5. Avaliações Ambientais Quantitativas – para fins de elaboração do PPRA e PGR e LTCAT são necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade. Conforme as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente, deverão ser avaliados os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica



livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município.

3.5.6. A empresa selecionada deverá apresentar software especializado em Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, que deverá ser disponibilizado ao município para uso e gestão de toda a documentação pertinente à saúde e segurança dos servidores, bem como possuir capacidade para realizar a transmissão automática das informações ao e-Social. Os requisitos do software estão descritos no item 04.

### 3.6. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER:

3.6.1. Inspeções nos ambientes laborais dos servidores: para fins da elaboração dos documentos todos os ambientes de trabalho serão inspecionados a fim de determinar os riscos existentes e a nocividade à saúde dos trabalhadores expostos, bem como as medidas de controle e prevenção, ou ainda as alterações necessárias no ambiente de trabalho.

3.6.2. As avaliações de campo consistirão em inspeções em todos os estabelecimentos informados pelo Departamento de Administração e Planejamento, por meio de relatório contendo: Departamento, endereço do estabelecimento, relação de funções e respectivo número de servidores por função.

3.6.3. NR 9 – PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais Antecipação de riscos ambientais; Reconhecimento dos riscos ambientais e PGR – Programa de Risco da NR 1.

- a) Avaliação e controle de riscos ambientais;
- b) Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC; Cronograma de ações.

3.6.4. NR 7 – PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional Determinação de exames complementares conforme risco e atividade; Determinação de periodicidade dos exames médicos ocupacionais.

3.6.5. IN 77/2015 – LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho Determinação caracterização de aposentadoria especial.

- a) GFIP;
- b) Quantificação dos agentes nocivos;
- c) Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC;
- d) Reconhecimento dos riscos ambientais;
- e) Avaliação e controle de riscos ambientais; Conclusão de exposição a riscos ambientais. NR 15 – Caracterização de INSALUBRIDADE NR 16 – Caracterização de PERICULOSIDADE.

3.6.6. O LTCAT emitido deverá possuir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida junto ao CREA/PR.

3.6.7. IN 77/2015 – PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Resultado de inclusão de dados do LTCAT.

- a) Exames médicos e exames complementares realizados; Dados cadastrais; e
- b) Responsáveis pelos registros ambientais e biológicos pertinente ao período de cada LTCAT. i.6) NR 15, Instruções técnicas e ACGIH – AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS.

### 3.6.8. QUÍMICOS

- a) Quantificação de produtos químicos nocivos a saúde do trabalhador; Identificação do produto químico nocivo;
- b) Identificação das medidas de controle através de EPI, EPC ou medidas administrativas.

### 3.6.9. RUÍDO



- a) Quantificação de ruído através de dosimetria;
- b) Emissão de relatórios e/ou gráficos determinando medidas de controle através de EPI, EPC e/ou medidas administrativas

### 3.6.10. CALOR

- a) Quantificação de calor através de Medidor de Stress Térmico.

### 3.6.11. VIBRAÇÃO OCUPACIONAL

- a) Quantificação de vibração ocupacional através de análise e coleta por meio de Medidor de Vibração Ocupacional (Acelerômetro);
- b) Observação: as medições de vibração ocupacional deverão ser realizadas em equipamentos e máquinas em funcionamento;
- c) Emissão de relatórios e/ou gráficos determinando os níveis de exposição.

### 3.6.12. POEIRAS

- a) Quantificação de poeiras nocivas a saúde do trabalhador;
- b) Identificação das medidas de controle através de EPI, EPC ou medidas administrativas.

## 3.7. EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO E CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO:

3.7.1. A Contratada deverá comprovar a disponibilização de todos os aparelhos e equipamentos devidamente calibrados necessários para a prestação dos serviços que deverão atender a legislação vigente e realizá-las com precisão de resultados.

3.7.2. Nos documentos emitidos (PPRA e PGR e LTCAT), a Contratada deverá anexar os certificados de calibração dos instrumentos de medição utilizados nas avaliações ambientais, bem como cópia dos resultados das avaliações quantitativas realizadas.

## 4 – SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL (Requisitos, Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional):

4.1. Os documentos elaborados deverão ser apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.

### 4.2. Requisitos do Software – Funcionalidades:

4.2.1. O Software deverá ser especializado em saúde e segurança ocupacional, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PGR – Programa de Risco da NR 1, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; ASOs – Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Gerenciamento do PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT, armazenando os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos; Visualização on line, através da internet, dos documentos PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, Ordem de Serviço; 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; Emitir o relatório anual do PCMSO; Proporcionar interatividade com o usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet; 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 tabela de Ambientes de Trabalho, S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador, S-2230 Afastamento Temporário, S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco e S-2241 Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria



Especial (\*) E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

4.3. Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:

- a) A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da empresa contratada.

4.4. O sistema eletrônico especializado em Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional deverá ser customizado para se adequar a estrutura organizacional do Município, sendo que a customização deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

4.5. Importação de dados dos servidores do Município – a integração dos dados deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Importar dados relacionados a Servidores, como registros Cadastrais (Nome, RG, CPF, Função; informação de endereço e demais dados necessários para o gerenciamento de saúde e segurança ocupacional);
- b) A importação de dados deverá respeitar a padronização de nomenclaturas de estabelecimentos, secretarias, divisões/setores, funções, cargos que o município atualmente utiliza;
- c) Vincular os dados do sistema, fazendo com que as informações se relacionem e alimentem os dados de forma padronizada;
- d) Que a empresa quando da realização dos estudos dos cargos/funções de cada servidor, exija a presença do servidor e de seus superiores a fim de descrever a função de cada servidor e no final do Relatório que haja a assinatura de ambos;
- e) Que a empresa a ser contratada possa disponibilizar de perito ou Assistente nas demandas judiciais acerca de questionamentos de qualquer ponto dos laudos emitidos pela empresa contratada.

## 5 – PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. A empresa vencedora deverá implantar e deixar em pleno funcionamento o SISTEMA DE SOFTWARE sem ônus ao Município, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.

5.2. O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93.

## 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros.

6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada.

6.4. Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato e no ANEXO I-A.

6.5. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o



aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado.

6.6. Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.

6.7. Fornecer manutenção preventiva e corretiva de todos os módulos do sistema.

6.8. Efetuar a instalação dos sistemas de forma paralela a existente atualmente em equipamentos adequados fornecidos pela Administração Municipal.

6.9. Os laudos e programas elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis credenciados, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.

## **7 – DA FISCALIZAÇÃO:**

7.1. O recebimento, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será de responsabilidade da Diretora do Departamento de Administração e Planejamento ou servidor(es) indicado(s) pela mesma, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

7.3. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, citada acima, procederá ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento contratual que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.





**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO I-A

### RELAÇÃO DE CARGOS E QUANTIDADES DE SERVIDORES LOTADOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO – PARANÁ EM 24/05/2022

#### GOVERNO MUNICIPAL

| Ordem | Cargo                         | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|-------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Assistente Administrativo     | 2          | Estatutário   |
| 02    | Procurador Jurídico           | 2          | Estatutário   |
| 03    | Assessor de Relações Públicas | 1          | Comissionado  |
| 04    | Assessor Jurídico             | 1          | Comissionado  |
| TOTAL |                               | 6          |               |

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

| Ordem | Cargo                              | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|------------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Escriturário “B”                   | 1          | Estatutário   |
| 02    | Escriturário “A”                   | 2          | Estatutário   |
| 03    | Auxiliar Escriturário “B”          | 1          | Estatutário   |
| 04    | Assistente Administrativo          | 7          | Estatutário   |
| 05    | Servente Geral                     | 3          | Estatutário   |
| 06    | Engenheiro Civil                   | 3          | Estatutário   |
| 07    | Fiscal de Obras                    | 1          | Estatutário   |
| 08    | Telefonista                        | 2          | Estatutário   |
| 09    | Motorista                          | 1          | Estatutário   |
| 10    | Diretor do Departamento            | 1          | Comissionado  |
| 11    | Divisão Recursos Humanos           | 1          | Comissionado  |
| 12    | Chefe Divisão Administração        | 1          | Comissionado  |
| 13    | Chefe Divisão Compras Almoxarifado | 1          | Comissionado  |
| 14    | Técnico em Informática             | 1          | Estatutário   |
| TOTAL |                                    | 26         |               |

#### DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

| Ordem | Cargo    | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|----------|------------|---------------|
| 01    | Contador | 1          | Estatutário   |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

212

R

|    |                              |           |              |
|----|------------------------------|-----------|--------------|
| 02 | Técnico em Contabilidade     | 1         | Estatutário  |
| 03 | Tesoureiro                   | 1         | Estatutário  |
| 04 | Auxiliar de Escriturário "B" | 1         | Estatutário  |
| 05 | Assistente Administrativo    | 4         | Estatutário  |
| 06 | Fiscal Tributário            | 1         | Estatutário  |
| 07 | Diretor do Departamento      | 1         | Comissionado |
|    | <b>TOTAL</b>                 | <b>10</b> |              |

## DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO E OBRAS

| Ordem | Cargo                               | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|-------------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Mecânico                            | 1          | Estatutário   |
| 02    | Operador de Máquinas                | 10         | Estatutário   |
| 03    | Motorista                           | 5          | Estatutário   |
| 04    | Auxiliar de Serviços Gerais         | 4          | Estatutário   |
| 05    | Auxiliar de Mecânico                | 1          | Estatutário   |
| 06    | Chefe Divisão de Viação e Obras     | 1          | Comissionado  |
| 07    | Diretor Departamento Viação e Obras | 1          | Comissionado  |
|       | <b>TOTAL</b>                        | <b>23</b>  |               |

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| Ordem | Cargo                                      | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|--|------------|---------------|
| 01    | Assistente Administrativo                  | 2          | Estatutário   |
| 02    | Motorista                                  | 11         | Estatutário   |
| 03    | Servente Merendeira                        | 13         | Estatutário   |
| 04    | Servente Geral                             | 21         | Estatutário   |
| 05    | Professor Educação Infantil                | 41         | Estatutário   |
| 06    | Chefe Divisão de Cultura                   | 1          | Comissionado  |
| 07    | Psicólogo                                  | 1          | Estatutário   |
| 08    | Professor                                  | 114        | Estatutário   |
| 09    | Professor Educação Infantil – PSS          | 6          | PSS           |
| 10    | Professor – PSS                            | 5          | PSS           |
| 11    | Servente PSS                               | 3          | PSS           |
| 12    | Diretor de Departamento Educação e Cultura | 1          | Comissionado  |
|       | <b>TOTAL</b>                               | <b>219</b> |               |

## DEPARTAMENTO DE SAÚDE

| Ordem | Cargo                            | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|----------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Diretor do Departamento de Saúde | 1          | Comissionado  |
| 02    | Assistente Administrativo        | 8          | Estatutário   |
| 03    | Assistente Social                | 2          | Estatutário   |
| 04    | Auxiliar de Saúde Bucal          | 4          | Estatutário   |
| 05    | Auxiliar de Enfermagem Extinção  | 13         | Estatutário   |
| 06    | Enfermeiro                       | 11         | Estatutário   |
| 07    | Esp. em Vigilância Sanitária     | 1          | Estatutário   |
| 08    | Farmacêutico                     | 2          | Estatutário   |
| 09    | Fisioterapeuta                   | 1          | Estatutário   |
| 10    | Inspetor Sanitário industrial    | 1          | Estatutário   |
| 11    | Médico                           | 8          | Estatutário   |
| 12    | Médico Especialista              | 2          | Estatutário   |
| 13    | Motorista                        | 12         | Estatutário   |
| 14    | Motorista - PSF                  | 2          | Emp. pub.     |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

213

|       |                                |     |             |
|-------|--------------------------------|-----|-------------|
| 15    | Nutricionista                  | 1   | Estatutário |
| 16    | Odontólogo                     | 3   | Estatutário |
| 17    | Professor Educação Física      | 1   | Estatutário |
| 18    | Psicólogo                      | 2   | Estatutário |
| 19    | Servente Geral                 | 13  | Estatutário |
| 20    | Técnico em Enfermagem          | 6   | Estatutário |
| 21    | Telefonista                    | 2   | Estatutário |
| 22    | Terapeuta Ocupacional          | 1   | Estatutário |
| 23    | Agente Comunitário Saúde - PSF | 31  | Emp. pub.   |
| 24    | Agente Com. Endemias - PSF     | 7   | Emp. pub.   |
| 25    | Auxiliar administrativo - PSF  | 2   | Emp. pub.   |
| 26    | Auxiliar de Enfermagem - PSF   | 2   | Emp. pub.   |
| 27    | Enfermeiro - PSF               | 2   | Emp. pub.   |
| 28    | Farmacêutico Bioquímico - PSF  | 1   | Emp. pub.   |
| 29    | Odontólogo - PSF               | 1   | Emp. pub.   |
| TOTAL |                                | 143 |             |

## DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

| Ordem | Cargo                            | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|----------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Auxiliar Escrivário "B"          | 2          | Estatutário   |
| 02    | Assistente Administrativo        | 1          | Estatutário   |
| 03    | Motorista                        | 1          | Estatutário   |
| 04    | Servente Merendeira              | 2          | Estatutário   |
| 05    | Servente Geral                   | 3          | Estatutário   |
| 06    | Assistente Social                | 2          | Estatutário   |
| 07    | Psicólogo                        | 1          | Estatutário   |
| 08    | Conselheiro Tutelar              | 4          | Estatutário   |
| 09    | Diretor do Departamento          | 1          | Comissionado  |
| 10    | Chefe Divisão As. Social         | 1          | Comissionado  |
| 11    | Chefe Div. Assistência ao Menor  | 1          | Comissão      |
| 12    | Educador/Cuidador Residente      | 5          | Estatutário   |
| 13    | Aux. Educador/Cuidador Residente | 2          | Estatutário   |
| TOTAL |                                  | 26         |               |

## DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

| Ordem | Cargo                     | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|---------------------------|------------|---------------|
| 01    | Auxiliar Escrivário "B"   | 1          | Estatutário   |
| 02    | Assistente Administrativo | 1          | Estatutário   |
| 03    | Diretor do Departamento   | 1          | Comissionado  |
| 04    | Servente Geral            | 1          | Estatutário   |
| 05    | Engenheiro Agrônomo       | 1          | Estatutário   |
| 06    | Médico Veterinário        | 1          | Estatutário   |
| 07    | Técnico Agrícola          | 1          | Estatutário   |
| 08    | Operador de Máquinas      | 3          | Estatutário   |
| TOTAL |                           | 10         |               |

## DEPARTAMENTO DE URBANISMO

| Ordem | Cargo                | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|----------------------|------------|---------------|
| 01    | Operador de Maquinas | 2          | Estatutário   |
| 02    | Pedreiro             | 2          | Estatutário   |
| 03    | Motorista            | 1          | Estatutário   |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

214  
R

|       |                             |    |              |
|-------|-----------------------------|----|--------------|
| 04    | Auxiliar de Serviços Gerais | 14 | Estatutário  |
| 05    | Vigia                       | 1  | Estatutário  |
| 06    | Diretor Departamento        | 1  | Comissionado |
| TOTAL |                             | 21 |              |

## DEPARTAMENTO DE ESPORTES

| Ordem | Cargo                       | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|-----------------------------|------------|---------------|
| 01    | Professor Educação Física   | 5          | Estatutário   |
| 02    | Auxiliar de Serviços Gerais | 1          | Estatutário   |
| 03    | Diretor do Departamento     | 1          | Comissionado  |
| 04    | Chefe Divisão de Esporte    | 1          | Comissionado  |
| 05    | Auxiliar Escriturário "B"   | 1          | Estatutário   |
| TOTAL |                             | 9          |               |

## DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO

| Ordem | Cargo                   | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|-------------------------|------------|---------------|
| 01    | Diretor do Departamento | 1          | Comissionado  |
| TOTAL |                         | 1          |               |

## DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

| Ordem | Cargo                            | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|----------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Auxiliar de serviços gerais      | 2          | Estatutário   |
| 02    | Diretor Departamento             | 1          | Estatutário   |
| 03    | Chefe Div. de Gestão de Resíduos | 1          | Estatutário   |
| 04    | Motorista                        | 2          | Estatutário   |
| 05    | Assistente Administrativo        | 1          | Estatutário   |
| TOTAL |                                  | 7          |               |

## DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

| Ordem                      | Cargo                     | Quantidade | Tipo Contrato |
|----------------------------|---------------------------|------------|---------------|
| 01                         | Assistente Administrativo | 1          | Estatutário   |
| TOTAL                      |                           | 1          |               |
| <b>TOTAL DE SERVIDORES</b> |                           | <b>502</b> |               |

## QUANTIDADE DE SERVIDORES POR CARGO

| Ordem | Cargo                                | Quantidade | Tipo Contrato |
|-------|--------------------------------------|------------|---------------|
| 01    | Agente Comunitário de Saúde          | 31         | CLT           |
| 02    | Agente Combate Endemias              | 7          | CLT           |
| 03    | Assessor de Relações Pública         | 1          | Comissionado  |
| 04    | Assistente Administrativo            | 28         | Estatutário   |
| 05    | Assistente Social                    | 4          | Estatutário   |
| 06    | Aux. Administrativo (Jovem aprendiz) | 8          | CLT           |
| 07    | Aux. Educador/Cuidador Residente     | 2          | Estatutário   |
| 08    | Auxiliar Administrativo – PSF        | 2          | CLT           |
| 09    | Auxiliar de Enfermagem – PSF         | 2          | CLT           |
| 10    | Auxiliar de Mecânico                 | 1          | Estatutário   |
| 11    | Auxiliar de Saúde Bucal              | 4          | Estatutário   |
| 12    | Auxiliar de Serviços Gerais          | 24         | Estatutário   |
| 13    | Auxiliar de Enfermagem               | 14         | Estatutário   |
| 14    | Auxiliar de Escriturário "B"         | 6          | Estatutário   |
| 15    | Chefe Divisão de Administração Saúde | 1          | Comissionado  |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

215

|    |   |    |              |
|----|---|----|--------------|
| 16 | Chefe Divisão Indústria, Com. E Serv.   | 1  | Comissionado |
| 17 | Chefe Meio Ambiente e Rec. Hídricos     | 1  | Comissionado |
| 18 | Chefe Divisão Assistente Social         | 1  | Comissionado |
| 19 | Chefe Divisão de Administração          | 1  | Comissionado |
| 20 | Chefe Divisão Assistente ao Menor       | 1  | Comissionado |
| 21 | Chefe Divisão de Cultura                | 1  | Comissionado |
| 22 | Chefe Divisão de Esporte                | 1  | Comissionado |
| 23 | Chefe Divisão de Urbanismo              | 1  | Comissionado |
| 24 | Chefe Divisão de Viação e Obras         | 1  | Comissionado |
| 25 | Chefe Divisão de Fomento Agrícola       | 1  | Comissionado |
| 26 | Chefe Divisão de Fomento Pecuário       | 1  | Comissionado |
| 27 | Chefe Divisão de Recursos Humanos       | 1  | Comissionado |
| 28 | Chefe Divisão de Tesouraria             | 1  | Comissionado |
| 29 | Conselheiro Tutelar                     | 5  | Eletivo      |
| 30 | Contador                                | 1  | Estatutário  |
| 31 | Diretor Deptº de Adm. e Planejamento    | 1  | Comissionado |
| 32 | Diretor Deptº de Agric. e Abastecimento | 1  | Comissionado |
| 33 | Diretor Deptº de Assistência Social     | 1  | Comissionado |
| 34 | Diretor Deptº de Finanças               | 1  | Comissionado |
| 35 | Diretor Deptº de Saúde                  | 1  | Comissionado |
| 36 | Diretor Deptº de Urbanismo              | 1  | Comissionado |
| 37 | Diretor Deptº de Ind. Com. e Serviços   | 1  | Comissionado |
| 38 | Diretor Deptº do Meio Amb. e Rec. Híd.  | 1  | Comissionado |
| 39 | Educador/Cuidador Residente             | 5  | Estatutário  |
| 40 | Enfermeiro                              | 10 | Estatutário  |
| 41 | Enfermeiro – PSS                        | 1  | CLT          |
| 42 | Enfermeiro – PSF                        | 2  | CLT          |
| 43 | Engenheiro Agrônomo                     | 1  | Estatutário  |
| 44 | Engenheiro Civil                        | 3  | Estatutário  |
| 45 | Escriturário “A”                        | 2  | Estatutário  |
| 46 | Escriturário “B”                        | 1  | Estatutário  |
| 47 | Esp. em Vigilância Sanitária            | 1  | Estatutário  |
| 48 | Farmacêutico                            | 3  | Estatutário  |
| 49 | Farmacêutico Bioquímico – PSF           | 1  | CLT          |
| 50 | Fiscal de Obra                          | 1  | Estatutário  |
| 51 | Fiscal Tributário                       | 1  | Estatutário  |
| 52 | Fisioterapeuta                          | 1  | Estatutário  |
| 53 | Inspetor Sanitário Industrial           | 2  | Estatutário  |
| 54 | Mecânico                                | 1  | Estatutário  |
| 55 | Médico                                  | 10 | Estatutário  |
| 56 | Médico Especialista – Gineco e Pediatra | 2  | Estatutário  |
| 57 | Médico Veterinário                      | 2  | Estatutário  |
| 58 | Médico Veterinário                      | 1  | Estatutário  |
| 59 | Motorista                               | 38 | Estatutário  |
| 60 | Motorista – PSF                         | 2  | CLT          |
| 61 | Nutricionista                           | 1  | Estatutário  |
| 62 | Nutricionista – PSS                     | 1  | CLT          |
| 63 | Odontólogo                              | 3  | Estatutário  |
| 64 | Odontólogo – PSF                        | 1  | CLT          |
| 65 | Operador de Máquinas                    | 17 | Estatutário  |
| 66 | Pedreiro                                | 2  | Estatutário  |
| 67 | Procurador jurídico                     | 2  | Estatutário  |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

216

R

|              |                                   |            |             |
|--------------|-----------------------------------|------------|-------------|
| 68           | Professor Educação Física         | 6          | Estatutário |
| 69           | Professor                         | 108        | Estatutário |
| 70           | Professor Educação Infantil – PSS | 1          | CLT         |
| 71           | Professor de Educação Infantil    | 40         | Estatutário |
| 72           | Psicólogo                         | 5          | Estatutário |
| 73           | Servente Geral                    | 38         | Estatutário |
| 74           | Servente Merendeira               | 16         | Estatutário |
| 75           | Servente Geral – PSS              | 1          | CLT         |
| 76           | Técnico Agrícola                  | 1          | Estatutário |
| 77           | Técnico em Contabilidade          | 1          | Estatutário |
| 78           | Técnico em Enfermagem             | 6          | Estatutário |
| 79           | Técnico em Informática            | 1          | Estatutário |
| 80           | Técnico em Saúde Bucal            | 1          | Estatutário |
| 81           | Telefonista                       | 4          | Estatutário |
| 82           | Terapeuta ocupacional             | 1          | Estatutário |
| 83           | Tesoureiro                        | 1          | Estatutário |
| 84           | Vigia                             | 1          | Estatutário |
| <b>TOTAL</b> |                                   | <b>502</b> |             |



**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO II

### MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG ....., CPF ....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2022, conforme abaixo discriminado:

| Item | Qtde. | Unid. Medida | Descrição | Marca | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------|--------------|-----------|-------|----------------|-------------|
| 1    | XX    | XX           | XXX       | XXX   | R\$            | R\$         |
| 2    | XX    | XX           | XXX       | XXX   | R\$            | R\$         |

Informar Valor Unitário.

Informar especificação dos serviços.

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de execução dos serviços será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informar Agência e Conta para pagamento.

**Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Marmeleiro, de de 2022.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

**Ao(A) Pregoeiro(a) e equipe de apoio**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPFº ....., cuja função/cargo é ..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:  
**E-mail:**  
**Telefone: ()**
- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob nº ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2022 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de ..... de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa





# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

219

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO IV

### MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

220  
R

**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2022 (Pregão Eletrônico Nº 063/2022 – PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Paulo Jair Pilati, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 4.352.883-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 524.704.239-53, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, Cidade de \*\*\*\*\*, Estado do \*\*\*\* CEP \*\*\*, Telefone (\*\*) \*\*\*\*\*, e-mail: \*\*\*\*\*, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico Nº 063/2022, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1, PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

#### Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2022 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

221  
L

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*), de acordo com a proposta abaixo descrita:

| Item | Qtde. | Unid. Medida | Descrição  | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------|--------------|--|----------------|-------------|
| 01   | 12    | Meses        | <p>Serviços especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração manutenção e atualização dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente, com a realização dos serviços e fornecimentos dos materiais abaixo especificados:</p> <p><b>PPRA</b> (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e PGR – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual.</p> <p>Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de riscos inerentes a cada atividade.</p> <p>NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA e PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.</p> <p><b>PCMSO</b> (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual.</p> <p>Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores.</p> <p>NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.</p> <p><b>LTCAT</b> (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho);</p> <p>Laudo com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p><b>PPP</b> (Perfil Profissiográfico Previdenciário)</p> <p>Histórico-Laboral do servidor que reúne informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho.</p> <p>Assessoria Técnica, com exposição de medidas de segurança, mediante relatório do qual consiste a assinatura do responsável pelo setor visitado na data.</p> <p><b>SOFTWARE - WEB</b></p> <p>Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores. O Software deverá ser apresentado em versão WEB compatível, compactando capacidade para gerencia as seguintes informações: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PGR – Programa de Risco da NR 1, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; LTCAT – Laudo Técnico das condições do Ambiente de Trabalho; ASOs Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Gerenciamento do PPRA, PGR PCMSO, LTCAT, armazenamento os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos; Visualização online, através da internet, dos documentos PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, Ordem de Serviço; Gerar Relatórios, em tempo real, de exames</p> |                |             |



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

222\*

|    |    |         |   |  |  |
|----|----|---------|---|--|--|
|    |    |         | complementares de EPI por função, de função ou cargo, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde e segurança ocupacional; Emitir o relatório anual do PCMSO, Inserir informações relativas a treinamentos e palestras de saúde e segurança ocupacional (nome do treinamento, carga horária, instrutor etc); Proporcionar interatividade com usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet; 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). A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da contratada. A licença de uso do software deverá ser disponibilizada em equipamento de informática (microcomputador) no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal, sendo que a instalação do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da contratada. O Software deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde.<br>Laudo técnico Pericial para avaliação de atividades sob aspecto de insalubridade e regulamento da Previdência Social. |  |  |
| 02 | 20 | Unidade | Laudo de Aposentadoria de todo período laborativo do servidor com a Administração Municipal (para atender servidores que necessitam encaminhar processo de aposentadoria junto ao INSS).  |  |  |
| 03 | 50 | Unidade | Vibração de corpo inteiro   |  |  |
| 04 | 10 | Unidade | Vibração de mãos e braços   |  |  |
| 05 | 10 | Unidade | Poeira respirável com sílica  |  |  |
| 06 | 12 | Unidade | Poeira total com sílica livre cristalizada  |  |  |
| 07 | 3  | Unidade | Varredura de fumos metálicos  |  |  |
| 08 | 10 | Unidade | Varredura de solventes  |  |  |
| 09 | 5  | Unidade | Avaliação de hidróxido de sódio   |  |  |
| 10 | 15 | Unidade | Avaliação de ácido fluorídrico  |  |  |
| 11 | 15 | Unidade | Avaliação de calor  |  |  |
| 12 | 40 | Unidade | Dosimetria de ruído   |  |  |
|    |    |         | <b>Valor Total</b>  |  |  |

2.2 Os serviços descritos no item 1 devem ser prestados mensalmente. Os serviços descritos nos itens 2 a 12 somente serão prestados quando houver a necessidade e mediante autorização/solicitação por escrito por representante legalmente constituído pelo Município, na quantidade solicitada.

2.3 No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

2.4 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.



3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO**

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2022**

(Pregão Eletrônico Nº 063/2022 – PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Ordinários (Livres), Taxas – Exercício Poder de Polícia e Taxas – Prestação de Serviços. Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações:

| Conta | Órgão/Unidade | Funcional Programática | Elemento de Despesa | Fonte |
|-------|---------------|------------------------|---------------------|-------|
| 83    | 03.02         | 04.122.0003 2.008      | 3.3.90.39.56.00.00  | 0     |
| 57    | 03.01         | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 0     |
| 58    |               | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 510   |
| 59    |               | 04.122.0003 2.006      | 3.3.90.39.56.00.00  | 511   |

## **CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 A empresa CONTRATADA deverá designar médico coordenador para o PCMSO, o qual deverá emitir relatório anual discriminando por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano.

5.2 Os serviços deverão ser executados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos contratuais e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

5.3 A CONTRATADA irá atender exclusivamente os funcionários da Prefeitura Municipal de Marmeleiro – Paraná.

5.4 Para o objeto que está previsto a contratação, será definida uma quantidade determinada de 502 (quinhentos e dois) funcionários, sendo que dentro do período da prestação do serviço poderá sofrer



variações para mais ou para menos conforme interesse e disponibilidade da CONTRATANTE.

**5.5** Os serviços de elaboração, implantação e implementação da gestão de Segurança e Medicina do Trabalho, deve conter obrigatoriamente:

**5.5.1** LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; Lei nº 8.213/1991 – Em vigor desde 24 de Julho de 1991, Decreto 3.048/99, art. 68 §2º do decreto 3.048/99 e art. 58 §2º da Lei 8213/91.

**5.5.2** PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e PGR – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA e PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.

**5.5.3** PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Observações da NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.

**5.5.4** PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao empregador. O formulário deve ser preenchido pelos empregadores que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.

**5.5.5** Avaliações Ambientais Quantitativas – para fins de elaboração do PPRA, PGR e LTCAT são necessárias as avaliações quantitativas dos agentes associados às atividades a que os servidores estão expostos, de forma a determinar os níveis de nocividade e/ou grau de insalubridade. Conforme as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente, deverão ser avaliados os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município.

**5.5.6** A empresa selecionada deverá apresentar software especializado em Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional, que deverá ser disponibilizado ao município para uso e gestão de toda a documentação pertinente à saúde e segurança dos servidores, bem como possuir capacidade para realizar a transmissão automática das informações ao e-Social. Os requisitos do software estão descritos no item 5.8.

## **5.6 OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER:**

**5.6.1** Inspeções nos ambientes laborais dos servidores: para fins da elaboração dos documentos todos os ambientes de trabalho serão inspecionados a fim de determinar os riscos existentes e a nocividade à saúde dos trabalhadores expostos, bem como as medidas de controle e prevenção, ou ainda as alterações necessárias no ambiente de trabalho.



**5.6.2** As avaliações de campo consistirão em inspeções em todos os estabelecimentos informados pelo Departamento de Administração e Planejamento, por meio de relatório contendo: Departamento, endereço do estabelecimento, relação de funções e respectivo número de servidores por função.

**5.6.3** NR 9 – PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais Antecipação de riscos ambientais; Reconhecimento dos riscos ambientais, e PGR – Programa de Risco da NR 1.

- a) Avaliação e controle de riscos ambientais;
- b) Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC; Cronograma de ações.

**5.6.4** NR 7 – PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional Determinação de exames complementares conforme risco e atividade; Determinação de periodicidade dos exames médicos ocupacionais.

**5.6.5** IN 77/2015 – LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho Determinação caracterização de aposentadoria especial.

- a) GFIP;
- b) Quantificação dos agentes nocivos;
- c) Descrição e quantificação de riscos, minimização ou neutralização pelo uso de EPI ou EPC;
- d) Reconhecimento dos riscos ambientais;
- e) Avaliação e controle de riscos ambientais; Conclusão de exposição a riscos ambientais. NR 15 – Caracterização de INSALUBRIDADE NR 16 – Caracterização de PERICULOSIDADE.

**5.6.5.1** O LTCAT emitido deverá possuir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica recolhida junto ao CREA/PR.

**5.6.6** IN 77/2015 – PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Resultado de inclusão de dados do LTCAT.

- a) Exames médicos e exames complementares realizados; Dados cadastrais; e
- b) Responsáveis pelos registros ambientais e biológicos pertinente ao período de cada LTCAT. i.6) NR 15, Instruções técnicas e ACGIH - AVALIAÇÕES QUANTITATIVAS.

### **5.6.7 QUÍMICOS**

- a) Quantificação de produtos químicos nocivos a saúde do trabalhador; Identificação do produto químico nocivo;
- b) Identificação das medidas de controle através de EPI, EPC ou medidas administrativas;

### **5.6.8 RUÍDO**

- a) Quantificação de ruído através de dosimetria;
- b) Emissão de relatórios e/ou gráficos determinando medidas de controle através de EPI, EPC e / ou medidas administrativas

### **5.6.9 CALOR**

- a) Quantificação de calor através de Medidor de Stress Térmico.

### **5.6.10 VIBRAÇÃO OCUPACIONAL**

- a) Quantificação de vibração ocupacional através de análise e coleta por meio de Medidor de Vibração Ocupacional (Acelerômetro);
- b) Observação: as medições de vibração ocupacional deverão ser realizadas em equipamentos e máquinas em funcionamento;
- c) Emissão de relatórios e/ou gráficos determinando os níveis de exposição.

## **5.7 EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO E CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO:**



**5.7.1** A Contratada deverá comprovar a disponibilização de todos os aparelhos e equipamentos devidamente calibrados necessários para a prestação dos serviços que deverão atender a legislação vigente e realizá-las com precisão de resultados.

**5.7.2** Nos documentos emitidos (PPRA e PGR e LTCAT), a Contratada deverá anexar os certificados de calibração dos instrumentos de medição utilizados nas avaliações ambientais, bem como cópia dos resultados das avaliações quantitativas realizadas.

## **5.8 SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL (Requisitos, Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional):**

**5.8.1** Os documentos elaborados deverão ser apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.

### **5.8.2** Requisitos do Software - Funcionalidades:

**5.8.2.1** O Software deverá ser especializado em saúde e segurança ocupacional, comportando capacidade para gerenciar as seguintes informações: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; PGR – Programa de Risco da NR 1, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; ASOs - Atestados de Saúde Ocupacional; Agendamento de exames médicos ocupacionais; Armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); Gerenciamento do PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT, armazenando os registros Administrativos, Ambientais e Biológicos; Visualização on line, através da internet, dos documentos PPRA, PGR, PCMSO, LTCAT, ASO, PPP, Ordem de Serviço; 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; Emitir o relatório anual do PCMSO; Proporcionar interatividade com o usuário através de “usuário” e “senha” online através da internet; 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 tabela de Ambientes de Trabalho, S-2210 Comunicação de Acidente de Trabalho, S-2220 Monitoramento da Saúde do Trabalhador, S-2230 Afastamento Temporário, S-2240 Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco e S-2241 Insalubridade, Periculosidade e Aposentadoria Especial (\*)E-Social: Conforme Decreto nº 8373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

### **5.8.3** Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:

a) A instalação e treinamento dos usuários do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional será de responsabilidade da empresa contratada.

**5.8.4** O sistema eletrônico especializado em Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional deverá ser customizado para se adequar a estrutura organizacional do Município, sendo que a customização deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

**5.8.5** Importação de dados dos servidores do Município – a integração dos dados deverá atender os seguintes requisitos:

- Importar dados relacionados a Servidores, como registros Cadastrais (Nome, RG, CPF, Função, informação de endereço e demais dados necessários para o gerenciamento de saúde e segurança ocupacional).
- A importação de dados deverá respeitar a padronização de nomenclaturas de estabelecimentos, secretarias, divisões/setores, funções, cargos que o município atualmente utiliza;
- Vincular os dados do sistema, fazendo com que as informações se relacionem e alimentem os dados de





forma padronizada.

d) Que a empresa quando da realização dos estudos dos cargos/funções de cada servidor, exija a presença do servidor e de seus superiores a fim de descrever a função de cada servidor e no final do Relatório que haja a assinatura de ambos.

e) Que a empresa a ser contratada possa disponibilizar de perito ou Assistente nas demandas judiciais acerca de questionamentos de qualquer ponto dos laudos emitidos pela empresa contratada.

## 5.9 PRAZO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.9.1 A empresa vencedora deverá implantar e deixar em pleno funcionamento o SISTEMA DE SOFTWARE sem ônus ao Município, num prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.

5.9.2 O prazo de vigência do Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93.

5.9.3 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

## 5.12 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

| ATIVIDADE  | PRAZO   |
|--|---|
| a) LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho; Lei nº 8.213/1991 – Em vigor desde 24 de Julho de 1991, Decreto 3.048/99, art. 68 §2º do decreto 3.048/99 e art. 58 §2º da Lei 8213/91.<br>d) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; e PGR – Programa de Risco da NR 1. Vigência do Programa: Anual NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA e PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.<br>e) PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Observações da NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.  | 180 (cento e oitenta) dias contados da data da assinatura do contrato.  |
| d) PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – O Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) é um formulário com campos a serem preenchidos com todas as informações relativas ao empregado, como por exemplo, a atividade que exerce, o agente nocivo ao qual está exposto, a intensidade e a concentração do agente, exames médicos clínicos, além de dados referentes ao Empregador. O formulário deve ser preenchido pelas empresas que exercem atividades que exponham seus empregados a agentes nocivos químicos, físicos, biológicos ou associação de agentes prejudiciais à saúde ou à integridade física (origem da concessão de aposentadoria especial após 15, 20 ou 25 anos de contribuição). Além disso, todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados e constem do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com Norma Regulamentadora nº 9 da Portaria nº 3.214/78 do MTE, também devem preencher o PPP. O PPP deve ser preenchido para a comprovação da efetiva exposição dos empregados a agentes nocivos, para o conhecimento de todos os | Após a conclusão do LTCAT.<br><br>Em caso de urgência: imediatamente após a assinatura do contrato, sendo utilizados os dados disponíveis no Município. |



|  |  |
|--|--|
| ambientes e para o controle da saúde ocupacional de todos os trabalhadores.  |  |
| e) Instalação e Treinamento para uso do Sistema Eletrônico de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional:<br>Os documentos elaborados deverão ser apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado, em versão WEB especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores.<br>A utilização do software deverá ser disponibilizada por meio de “login” e “senha” aos servidores do Departamento de Recursos Humanos nomeados pela Contratante, sendo que a disponibilização do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da Contratada. | O software em versão WEB será disponibilizado imediatamente após a assinatura do contrato e o treinamento será realizado imediatamente após a disponibilização do “login” e “senha” para os usuários indicados pela Contratante ou conforme agenda disponível dos servidores do Setor de Recursos Humanos. |

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;



7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.

7.10 Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada;

7.11 Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato e no ANEXO I-A;

7.12 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

7.13 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

7.14 Fornecer manutenção preventiva e corretiva de todos os módulos do sistema;

7.15 Efetuar a instalação dos sistemas de forma paralela a existente atualmente em equipamentos adequados fornecidos pela Administração Municipal;

7.16 Os laudos e programas elaborados deverão ser assinados pelos profissionais responsáveis credenciados, devidamente identificados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, que os habilitem a exercer tal atividade.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

8.1.2 Apresentar documentação falsa.

8.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

8.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

8.1.5 Não mantiver a proposta.

8.1.6 Cometer fraude fiscal.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo.

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

8.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, no caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas, a Administração poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao fornecedor registrado as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

a) **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) **Multa moratória** de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pela Administração) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite máximo de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela



manutenção da sanção ou pelo cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

c) **Multa compensatória** de 20% do valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

e) Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**8.4** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro/PR.

**8.5** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.

**8.6** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

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

**8.8** As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993.

**8.9** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da contratante, levando em consideração todos os atos celebrados com a CONTRATANTE, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

**8.10** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

### Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 063/2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;



b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

232  
L

Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\* de \*\*\*\*\* de 2022.

## **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**

Paulo Jair Pilati

**Contratante**

**EMPRESA**

**REPRESENTANTE**

**Contratada**



# MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

233  
L

**EDITAL DE PREGÃO Nº 063/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 107/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE/GRUPO**

**OBJETO:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as Normas Regulamentadoras que são exigidas pela legislação Trabalhista Vigente: PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme Norma Regulamentadora – NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do ministério do Trabalho e PGR – Programa de Risco da NR 1; PCMSO – Programa de Prevenção de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Laudo de Insalubridade; Laudo de Periculosidade e Análise Ergonômica do Trabalho, conforme NR 17, fornecendo assessoria técnica e tecnologia (software) para a gestão de toda a documentação e segurança ocupacional dos servidores públicos do Município de Marmeleiro

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que os responsáveis técnicos pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, são:

| Nº | Nome | Especialidade                           | Nº do Registro Órgão de Classe | Data do Registro | Assinatura |
|----|------|---|--------------------------------|------------------|------------|
|    |      | Técnico em Segurança do Trabalho        |                                |                  |            |
|    |      | Técnico em Segurança do Trabalho        |                                |                  |            |
|    |      | Engenheiro de Segurança do Trabalho     |                                |                  |            |
|    |      | Médico do Trabalho Coordenador do PCMSO |                                |                  |            |

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

....., ..... de ..... de 2022.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(nome, RG e assinatura do representante legal)