



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Indianópolis/PR

Departamento de Recursos Humanos

Objeto da Contratação: Contratação de empresa para realização de laudos de segurança do trabalho (LTCAT, PCMSO, LIP, PGR, AET NR17- ANALISE ERGONOMICA DO TRABALHO) além da realização dos eventos da 4.ª fase SST para envio e gestão do E-Social e elaboração e criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) para o município de Indianópolis/PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo justificar e detalhar a necessidade de contratação de empresa especializada para a realização de laudos de segurança do trabalho (LTCAT, PCMSO, LIP, PGR, AET NR17- ANALISE ERGONOMICA DO TRABALHO) além da realização dos eventos da 4.ª fase SST para envio e gestão do E-Social e elaboração e criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA em conformidade com a lei para o município de Indianópolis/PR.
- 1.2. Complexidade das NRs: As NRs são complexas e exigem conhecimento técnico especializado para sua correta interpretação e aplicação. Uma empresa especializada possui profissionais qualificados (engenheiros e técnicos de segurança, médicos do trabalho) com a expertise necessária para a elaboração dos documentos.
- 1.3. Identificação e gestão de riscos: A empresa contratada realiza uma análise aprofundada dos riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos), ergonômicos e de acidentes, o que é fundamental para a elaboração de laudos precisos e para a implementação de medidas preventivas eficazes.
- 1.4. A implementação de um programa eficaz de SST reduz significativamente a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais. Isso, por sua vez, diminui os custos associados a afastamentos, licenças médicas e processos trabalhistas.
- 1.5. A contratação de especialistas minimiza o risco de erros na elaboração dos laudos e no envio das informações ao eSocial, evitando multas que podem ser onerosas.
- 1.6. Os eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) da 4ª fase do eSocial são obrigatórios para todos, tendo o S-2210 como evento que informa acidentes de trabalho; S-2220 registra as informações de saúde ocupacional dos funcionários e o S-2240 Evento que detalha as condições ambientais de trabalho e os fatores de risco aos quais os empregados estão expostos.
- 1.7. Diante das atribuições conferidas à área de Recursos Humanos pelas diversas atualizações da legislação federal, que resultam em impactos diretos no uso do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Trabalhistas (eSocial), e que desde de 2023 tal sistema passou a englobar também à área de Saúde e Segurança no Trabalho (SST), é primordial o seu fiel cumprimento por parte dos empregadores, incluindo órgão públicos.

- 1.8. O eSocial é um projeto do Governo Federal, regulamentado pelo Decreto nº 8.373/2014. O sistema foi concebido para, em um ambiente virtual nacional, coletar, armazenar, e viabilizar a fiscalização de órgãos federais, de informações relacionadas ao âmbito trabalhista, previdenciário, e fiscal, de empresas e órgão públicos.
- 1.9. Além do envio de eventos de SST ao eSocial, é de igual importância a elaboração de programas de SST exigidos na legislação trabalhista, em conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs), que tratem da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.
- 1.10. Os documentos contidos no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, no PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Acidentários, no LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade, no Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e AET – Análise Ergonômica do Trabalho, são frequentemente requeridos pelos órgãos federais fiscalizadores para garantir o direito a um trabalho digno, seguro e saudável, com fundamento constitucional. Dessa forma, torna-se imperativa a contratação de uma empresa especializada para atender tais finalidades.

1 DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

1.1 Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não exime a Administração Pública do dever de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

1.2 Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

1.3 Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021."*



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

2 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2. Os serviços a serem executados são:

2.1. ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS:

2.2. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos:

- 2.3. O Programa de Gestão de Riscos - PGR deve ser elaborado sob o enfoque de Programa de Prevenção, não se configurando mera transcrição das NRs 9 e 17 e outras normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

3. A estrutura do PGR deve contemplar:

3.1. Inventário de Riscos Ocupacionais:

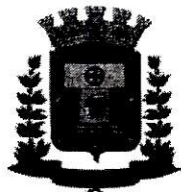
- 3.2. - Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- 3.3. - Caracterização das atividades;
- 3.4. - Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- 3.5. - Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- 3.6. - Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão;

4. Plano de ação:

- 4.1. - Indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme elencadas no Inventário de Riscos Operacionais; e
- 4.2. - Deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados. Antecipação e reconhecimento dos riscos. A necessidade de execução dos Laudos de insalubridade e periculosidade deverão ser avaliadas nesta fase, podendo ser revisado na execução do LTCAT.
- 4.3. - Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
- 4.4. - Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores.
- 4.5. - Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.
- 4.6. - Monitoramento da exposição aos riscos.
- 4.7. - Registro e divulgação dos dados.

5. PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;

- 5.1. Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;
- 5.2. - O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos realizados.
- 5.3. - O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional.
- Não incluso exames médicos.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6. LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade;

- 6.1. O laudo de insalubridade e periculosidade deverá indicar:
- 6.2. - Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme artigos 1º e 5º do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; e/ou
- 6.3. - Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho; e/ou número de registro do perito especializado em Medicina do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 195 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 e Normas Regulamentadoras nº 7 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.4. - Os dados do órgão;
- 6.5. - O setor do exercício e o tipo de trabalho realizado, com a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor (descrição pormenorizada do ambiente de trabalho e das funções, passo a passo, desenvolvidas pelos servidores (efetivos, cedidos e comissionados), conforme cada setor periciado por turno de trabalho, os quais deverão ser quantificados;
- 6.6. - Condições ambientais do local de trabalho;
- 6.7. - Se as atividades desempenhadas no local constam dentre aquelas descritas na NR-15, para insalubridade, e NR-16 para periculosidade; e
- 6.8. - O registro dos agentes nocivos, sua concentração, intensidade e tempo de exposição, conforme o caso, o identificador do risco encontrado e o grau de agressividade ao homem, especificando:
- 6.9. I) Os limites de tolerância conhecidos, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; se a exposição supera os limites de tolerância conhecidos;
- 6.10. II) Duração do trabalho que exponha o servidor aos agentes nocivos (percentual do tempo da jornada de trabalho no qual o servidor ficará expostos ao agente nocivo);
- 6.11. III) A informação sobre a existência e o uso de tecnologia e equipamentos de proteção individual utilizados pelos servidores no local de Trabalho e se sua utilização é suficiente para eliminar o risco ou neutralizá-lo, nesta hipótese, especificar como se dá essa neutralização;
- 6.12. IV) As especificações a respeito dos equipamentos de proteção coletiva ou individual utilizados, listando os Certificados de Aprovação - CA e prazo de validade destes, periodicidade das trocas e controle de fornecimento aos servidores;
- 6.13. V) A descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados para a elaboração do Laudo Técnico, de conformidade com o item 15.6 da NR-15;
- 6.14. VI) A classificação dos graus de insalubridade com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
- 6.15. VII) Se a atividade desenvolvida é perigosa e se enquadra nos requisitos da NR-16;
- 6.16. VIII) Relação nominal dos servidores, bem como seus cargos e unidade de lotação, que fazem jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade; e
- 6.17. IX) As medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, especificando quais os equipamentos de proteção individual recomendados para cada tipo de atividades.

6.18. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

- 6.19. A elaboração do LTCAT deverá ser feita com estrita observância da legislação



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

pertinente, inclusive as Normas Regulamentadoras vigentes, a exemplo da NR-15 e NR-16, bem como Portaria MS/SUS nº. 453/1998 e demais normas correlatas.

6.20. O LTCAT deverá contemplar os seguintes requisitos:

- 6.21. - Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante, em consonância com o PGR a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos; e
- 6.22. - Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados.
- 6.23. O LTCAT será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme subitens deste Projeto Básico.
- 6.24. **PLANILHA DE AVALIAÇÃO** - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).
- 6.25. **Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Químicos (NR 15 - Anexo 11).**
- 6.26. Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente Avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde.
- 6.27. **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Químicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13). Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).
- 6.28. **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Biológicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.
- 6.29. **Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Físicos:** Ruídos. Instrumento



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

utilizado:

- 6.30. Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.
- 6.31. **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Físicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7 e 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.
- 6.32. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização.
- 6.33. Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e registro de certificação do laboratório.
- 6.34. **Prestação de serviço de assessoria especializada saúde e segurança do trabalho e gerenciamento dos eventos de SST ao e-Social.**
- 6.35. • Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:
- 6.36. • Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário.
- 6.37. • Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- 6.38. • Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.
- 6.39. • Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- 6.40. • Disponibilização e capacitação para utilização de sistema online para gestão de informações relacionadas à Saúde e Segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras.
- 6.41. • Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- 6.42. • Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).
- 6.43. • Treinamentos para os secretários e encarregados do setor para implantação da 4ª Fase do sistema e-Social.
- 6.44. • Duas visitas técnicas anual para Fiscalização in loco com relação a utilização de EPI's; devendo ser feito por Engenheiro de segurança do Trabalho, mediante a comprovação com carteirinha do órgão de classe.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-75

E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- 6.45. • Contestação de laudo pericial, referente a processos de insalubr periculosidade.
- 6.46. • Orientação na transmissão dos eventos de SST ao e-Social:
- 6.47. • S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- 6.48. • S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- 6.49. • S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

6.50. ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (LOCO

6.51. Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidor as seguintes atribuições:

- 6.52. Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando nece
- 6.53. Avaliação quantitativa de dosimetria (ruído) em 10 pontos.
- 6.54. Avaliação quantitativa de temperatura (calor) em 7 pontos.
- 6.55. Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, necessário.
- 6.56. Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- 6.57. Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada de em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- 6.58. Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para re de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à e objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NF
- 6.59. Treinamentos para os secretários e encarregados do setor para implantaçã Fase do sistema e-Social.

6.60. ORIENTAÇÕES DO EVENTOS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALH AO E-SOCIAL

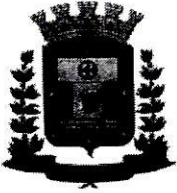
- 6.61. Orientação para envio das transmissões dos eventos de SST ao e-Social:
- 6.62. S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho.
- 6.63. S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador.
- 6.64. S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos.

6.65. DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

- 6.66. É um grupo obrigatório em empresas e órgãos públicos que tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, além de pre assédio no trabalho. A CIPA é formada por representantes eleitos pelos func e indicados pelo empregador, atuando para garantir um ambiente de trabalh seguro e saudável, conforme estabelecido pela NR-5.

6.67. Principais funções da CIPA:

- 6.68. Identificar riscos: Mapear os riscos à saúde e segurança no ambiente de trabalh
- 6.69. Promover a segurança: Divulgar informações sobre saúde ocupacional e prom observância das normas de segurança.
- 6.70. Realizar inspeções: Verificar as condições de trabalho para identificar e p



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

problemas.

- 6.71. Investigar acidentes: Investigar acidentes de trabalho e propor medidas de prevenção.
- 6.72. Combater o assédio: Prevenir e combater o assédio sexual e outras formas de violência no ambiente de trabalho.
- 6.73. Promover a SIPAT: Realizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT).
- 6.74. Quem deve ter a CIPA:
- 6.75. Obrigatoriedade: A constituição da CIPA é obrigatória para empresas com número de funcionários e grau de risco que se enquadrem nos critérios da NR-5.
- 6.76. Abrangência: Inclui empresas privadas, órgãos públicos, sociedades de economia mista, cooperativas e outras instituições que possuam empregados regidos pela CLT.
- 6.77. Outras informações:
- 6.78. Representação: É composta por representantes eleitos pelos empregados e indicados pelo empregador.
- 6.79. Mandato: Os membros têm um mandato de um ano, com estabilidade no emprego durante o período e por até um ano após o término, exceto em caso de falta grave.
- 6.80. Atuação: A CIPA trabalha em diálogo com funcionários e empregadores para melhorar as condições de trabalho, conscientizar sobre segurança e promover a saúde dos trabalhadores.

- 6.81. - **Local e horário da prestação de serviço: Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.**
- 6.82. - **Cronograma de realização dos serviços:** Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará através de suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone e quando o departamento de Recursos Humanos solicitar atendimento presencial, a empresa deverá comparecer a prefeitura.

- 6.83. **Os serviços serão prestados no seguintes endereços:** Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000; Av Santos Dumont (Hospital Municipal); Rua Jose Alves de Miranda(Patio Rodoviario).

- 6.84. - **Para a perfeita execução dos serviços,** a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

- 6.85. - **A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**
- 6.86. A prevenção de riscos ambientais de trabalho garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br

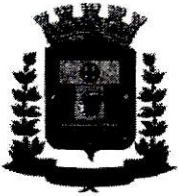
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6.87. Especificações e Quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Elaboração de programas e laudos de segurança do trabalho LTCAT - laudo técnico de condições ambientais de trabalho no prazo de 60 dias (conforme Instrução Normativa INSS/Pres N.º 77, de 21 de janeiro de 2015, artigo 261, incisos 3 e 4); PGR - programa de gerenciamento de risco no prazo de 60 dias; PCMSO - programa de controle médico de saúde ocupacional no prazo de 60 dias; LIP - Laudo de Insalubridade e periculosidade durante o período contratual de 12 meses; Gestão do e-social s-2210 (comunicação acidente de trabalho), s-2220 (saúde ocupacional) e s-2240 (riscos ambientais) por 12 meses, para aproximadamente 300 servidores (devendo a contratada aceitar uma variação de + ou - 10% no número de servidores).	SERV	01
2	Elaboração da CIPA (Area da Saúde e Prefeitura)	SERV	02
3	Visita técnica de Profissional (Medicina do trabalho)	MES	12

6.88. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua PROPOSTA;
- II. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para exercer o acompanhamento e fiscalização da execução contratual mantendo, inclusive, o registro histórico devidamente documentado;
- III. Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste ETP;
- IV. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- V. Receber o objeto/serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a PROPOSTA aceita, conforme inspeções realizadas, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br

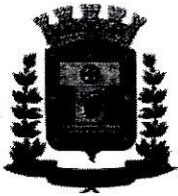
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

definitivo;

- VI. Comunicar à CONTRATADA por escrito (ou por meio eletrônico hábil), fixando prazo para a sua correção, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- VII. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme resultados aferidos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- VIII. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
- IX. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- X. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- XI. Realizar, no momento da licitação e sempre que necessário, diligências com o LICITANTE classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento dos requisitos de seleção;
- XII. Garantir que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do CONTRATO, incluindo as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- XIII. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;
- XIV. Cientificar o órgão de representação jurídica do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

6.89. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

6.90. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

6.90.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.90.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.90.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades municipais.

8. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

4.1. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

4.1.1. Justificativa Técnica:

A justificativa técnica para a contratação externa se baseia na complexidade e na especialização exigidas para a elaboração de laudos de SST. A contratação de uma empresa especializada assegura que os laudos serão elaborados por profissionais qualificados, como Engenheiros e Técnicos de Segurança do Trabalho e Médicos do Trabalho. Essa equipe possui a expertise necessária para identificar, analisar e avaliar os riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos), ergonômicos e de acidentes de forma precisa, além de garantir o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs).

Os laudos técnicos são documentos obrigatórios, que precisam estar de acordo com as exigências legais vigentes. Uma empresa especializada assegura que os documentos, como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), estejam sempre atualizados com a legislação, inclusive para o envio de informações ao eSocial.

A visão externa de uma empresa contratada garante uma avaliação imparcial e livre de vícios internos, elevando a qualidade e a credibilidade dos documentos técnicos. Empresas especializadas já dispõem dos equipamentos e softwares necessários para a medição dos riscos ambientais (como ruído, calor, agentes químicos) e para a gestão dos dados, evitando que a empresa contratante precise investir na compra desses itens.

4.1.2. Justificativa Econômica:

A justificativa econômica demonstra que a contratação de uma consultoria é mais vantajosa financeiramente do que manter uma equipe interna dedicada à SST.

Redução de custos operacionais:

Menos acidentes e doenças: A correta identificação dos riscos permite a implementação de medidas preventivas eficazes, reduzindo a ocorrência de acidentes e doenças ocupacionais. Isso resulta na diminuição de gastos com afastamentos, indenizações, tratamentos médicos e custos com substituição de Servidores.

Fim das multas e processos: A conformidade com a legislação evita multas, autuações e processos trabalhistas, que podem gerar prejuízos financeiros significativos e danos à imagem do Município.

Otimização de recursos:

Eliminação de custos com equipe própria: Ao terceirizar o serviço, a empresa elimina os custos fixos com salários, encargos trabalhistas, benefícios e treinamentos para manter profissionais de SST em tempo integral.

Economia de investimento em equipamentos: Não é preciso comprar e manter



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

equipamentos de medição, que são caros e exigem calibrações periódicas. A empresa contratada já possui essa infraestrutura.

Foco no negócio principal: A contratação externa permite que o município direcione seus recursos e sua força de trabalho para suas atividades-chave (o core business), sem se preocupar com as complexidades da legislação de SST.

Gestão eficiente de riscos: O investimento preventivo em SST, viabilizado pela consultoria, é mais econômico do que o custo de gerenciar uma crise ou um passivo trabalhista decorrente da falta de laudos ou da inadequação às normas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 38.666,63 (Trinta e Oito Mil, seiscentos e seis reais e sessenta e três centavos), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Média obtida	Média obtida
			LUCIO FERNANDES ENARES	ROGERIO C. PEDRONE AT. HOSP	NW CLINICA MEDICA	Unitário	Global
01	Elaboração de programas e laudos de segurança do trabalho LTCAT - laudo técnico de condições ambientais de trabalho no prazo de 60 dias (conforme Instrução Normativa INSS/Pres N.º 77, de 21 de janeiro de 2015, artigo 261, incisos 3 e 4); PGR - programa de gerenciamento de risco no prazo de 60 dias; PCMSO - programa de controle médico de saúde ocupacional no prazo de 60 dias; LIP - Laudo de Insalubridade e periculosidade durante o período contratual de 12 meses; Gestão do e-social s-2210 (comunicação acidente de trabalho), s-2220 (saúde ocupacional) e s-2240 (riscos ambientais) por 12 meses, para aproximadamente 300 servidores (devendo a contratada aceitar uma variação de + ou - 10% no número de servidores).	01	R\$ 18.500,00	R\$ 20.000,00	R\$ 21.900,00	R\$ 20.133,33	R\$ 20.133,33
02	Elaboração da CIPA (Area da Saúde e Prefeitura)	02	R\$ 4.000,00	R\$ 4.200,00	R\$ 5.500,00	R\$ 4.566,67	R\$ 9.133,34
03	Visita técnica de Profissional (Medicina do trabalho)	12	R\$ 700,00	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 783,33	R\$ 9.399,96
TOTAL						R\$ 38.666,63	

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A solução a ser contratada a fim de ser elaborada para aplicação, abrange a realização dos seguintes serviços:

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos

Descrição: Trata-se de Programa cuja finalidade é o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

por meio de ações sistematizadas.

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

Descrição: Trata-se de Programa que tem a finalidade tanto de promover quanto de preservar a saúde física e mental dos trabalhadores, por meio de exames médicos e fiscalização do ambiente de trabalho objetivando encontrar possíveis riscos à saúde ocupacional dos trabalhadores.

LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade

Descrição: Constituem documentos que toda empresa deve providenciar para estar em harmonia com as exigências legais trabalhistas. Ao mesmo tempo, são instrumentos importantes para a verificação da existência de riscos no ambiente de trabalho. É por meio desses laudos que fica demonstrado se é devido o pagamento dos adicionais por insalubridade e por periculosidade para determinadas atividades laborais.

LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho

Descrição: Trata-se de um laudo que tem o intuito de observar as questões de insalubridade. Os Engenheiros de Saúde e Segurança e também Médicos do Trabalho devem identificar e mensurar os riscos que podem atingir os trabalhadores.

LE - Laudo Ergonômico

Descrição: Trata-se de um documento que atesta as condições de trabalho em uma empresa. Geralmente, atende a uma demanda por análise específica em relação aos fatores psicofisiológicos capazes.

Gestão de eventos – S-2210;2220 E 2240

Descrição: S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho: Registra acidentes de trabalho, independentemente de afastamento; S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador: Informa os resultados dos exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno, etc.); S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos: Detalha as condições de exposição a agentes nocivos e as medidas de controle adotadas.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

A solução não será parcelada. Visto que o não parcelamento gera uma economia de recursos, redução da burocracia, evita riscos de inadimplência e simplifica o acompanhamento do processo.

O objeto a ser contratado é de natureza não divisível, considerando as características técnicas para a sua realização.

A descrição do objeto (lote) por item dá-se à necessidade de descrever a pluralidade dos serviços que deverão ser executados pela Contratada, oportunizando às empresas interessadas em participar da dispensa de licitação o pleno conhecimento do objeto a ser contratado.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

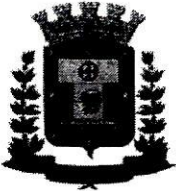
A opção pelo agrupamento dos serviços em lote único decorre dos mesmos serem realizados como ações interdependentes em saúde e segurança do trabalho e para uma maior eficácia na sua entrega, eliminando a possibilidade de erros no lançamento de dados por parte de uma segunda empresa.

Os documentos deverão ser finalizados e entregues concomitantemente. Com a indivisibilidade do objeto, espera-se, também, diminuir o prazo de execução dos serviços, oportunizando o compartilhamento das informações obtidas pelo PGR, PCMSO, LIP, LTCAT e LE com o Município de Indianópolis. A dispensa de licitação será de ampla concorrência, diante da possibilidade de participação direta de diversas empresas.

12. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega
Probabilidade de Ocorrência: baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.
Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos
Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações
Impacto: médio
Ações de Prevenção: Realizar testes conferencias dos materiais no momento do recebimento
Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada
Probabilidade de Ocorrência: Baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.
Ações de Contingência: Estabelecer garantias contratuais.
Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

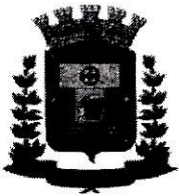
Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Heliveto de Angelo.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: rh@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- j) realização de empenho; e
l) assinatura e publicação do contrato.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de serviços para realização de laudos de segurança do trabalho (LTCAT, PCMSO, LIP, PGR, AET NR17- ANALISE ERGONOMICA DO TRABALHO) além da realização dos eventos da 4.ª fase SST para envio e gestão do E-Social e elaboração e criação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA é viável para esta municipalidade conforme aqui declarado.

Indianópolis, 28 de Outubro de 2025.

Sidnei Galho Benedito
Agente Administrativo