PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026
PROCESSO N.º 119/2026

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAMARANA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através da Srª. Prefeita Municipal Luzia Harue Suzukawa, sediado à Rua Evaristo Camargo, 245 Centro Tamarana/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2025 de 06 de Janeiro de 2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É importante frisar que é dever da licitante ler todo o Edital, incluindo seus anexos, com a devida atenção e cautela, para não cometer erros e interpretações equivocadas, pois todas as respostas para todas as perguntas já estão no instrumento convocatório.

DATA DE ABERTURA: 17/11/2026 às 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bnc.org.br/ (bnc)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 28/10/2026 as 13h00min – (Horário de Brasília – DF)	**Data Limite Acolhimento das Propostas 17/11/2026 às 08h30min – (Horário de Brasília – DF)**
Objeto	
Prestação de serviços técnicos especializados e continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), por empresa devidamente habilitada, compreendendo a elaboração, implantação, coordenação, atualização, execução e gerenciamento dos programas legais de saúde ocupacional, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais, gestão dos eventos de SST junto ao Sistema eSocial, treinamentos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, emissão de documentos técnicos e previdenciários, assessoria especializada e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades dos	

<table>
<tr><td colspan="4">servidores do Poder Executivo do Município de Tamarana.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Valor Total Máximo da Licitação</td></tr>
<tr><td colspan="4">R$ 174.053,08 (Cento e Setenta e Quatro Mil Cinquenta e Três Reais e Oito Centavos)</td></tr>
<tr><td>Registro de Preços</td><td>Vistoria</td><td>Instrumento Contratual</td><td>Critério de Julgamento</td></tr>
<tr><td>Sim</td><td>Facultativa</td><td>Ata de Registro de Preço</td><td>Por preço Global</td></tr>
<tr><td>Licitação Exclusiva ME/EPP</td><td>Reserva Cota ME/EPP</td><td>Exige Amostra ou Demonstração</td><td>Modo de Disputa</td></tr>
<tr><td>Não</td><td>Não</td><td>Não</td><td>Aberto e Fechado</td></tr>
<tr><td>Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços</td><td colspan="3">Pedido de Esclarecimentos e Impugnações</td></tr>
<tr><td>Não</td><td colspan="3">Até o dia 12/11/2026 via sistema ou para o e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.</td></tr>
<tr><td>Exigência de Garantia de Proposta</td><td colspan="2">Tipo de Objeto</td><td>Exigência de Garantia Contratual</td></tr>
<tr><td>Não</td><td colspan="2">Serviços</td><td>Não</td></tr>
</table>

1. OBJETO

1.1 Este certame tem por objeto a "***Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados e continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), por empresa devidamente habilitada, compreendendo a elaboração, implantação, coordenação, atualização, execução e gerenciamento dos programas legais de saúde ocupacional, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais, gestão dos eventos de SST junto ao Sistema eSocial, treinamentos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, emissão de documentos técnicos e previdenciários, assessoria especializada e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades dos servidores do Poder Executivo do Município de Tamarana",*** conforme critérios e especificações

descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas**.

1.3 O prazo de execução da contratação é de **12 (doze) meses** a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 O regime de execução será por preço global.

2. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

2.1 O valor estimado para este certame é de **R$ 174.053,08 (Cento e Setenta e Quatro Mil Cinquenta e Três Reais e Oito Centavos).** Observado os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** e **II** deste Edital.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

3.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as especificações definidas no **Anexo I** e **II** deste Edital, bem como as condições exigidas **nos itens 06 a 10** do presente Edital.

3.1.1 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas devera ocorrer pelo menor preço.

3.2 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail **licitacao@tamarana.pr.gov.br** ou por

petição dirigida e protocolada no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86.125-000 Tamarana/PR.

4.2 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia **12/11/2026**.

4.2.1 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

4.2.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

4.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/** e passará a integrar o Edital.

4.4 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

4.5 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

4.6 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.7 O servidor responsável pelos esclarecimentos será: **Valdinéia Francisco Alves (Pregoeira)** – e-mail**: licitacao@tamarana.pr.gov.br**

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente Edital, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras – BNC (**https://bnc.org.br/**).

5.2 **A participação neste Pregão é de ampla concorrência, conforme Anexo I**.

5.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 Não poderão participar deste **Pregão:**

5.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.7 Empresa isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.8 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.9 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

5.10 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana.

5.11 O impedimento de que trata este subitem será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.12 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.13 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.14 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.14.1 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

5.14.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Tamarana.

5.14.2.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.14.3 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

5.15 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.6.1 e 5.7 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.17 O disposto nos itens 5.6.1 e 5.7 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.18 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em edital.

5.19 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

5.19.1 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

6.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

6.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

6.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

6.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

6.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5.3 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 a 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.

6.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.9.3 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.9.4 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6.10 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.11 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.12 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R$ 1,00).

7.1.2 **Indicação de marca**.

7.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO I.

7.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.

7.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Tamarana quaisquer custos adicionais.

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

7.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

7.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

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

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e locais indicados neste Edital.

8.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

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

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

8.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.

8.9 O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexeqüível.

8.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado" onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

8.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

8.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor.

8.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18 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.

8.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

8.18.1.01 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

8.18.1.02 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

8.18.1.03 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

8.18.1.04 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.18.1.05 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.18.1.06 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

8.18.1.07 Empresas brasileiras.

8.18.1.08 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.18.1.09 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

8.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.

8.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 8.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

8.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

PROPOSTA READEQUADA

8.23.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste Edital, o qual contém as seguintes exigências:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO

8.24 Preço unitário e total do(s) lote (s) arrematado(s), descrito(s) no Anexo I deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00). Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca.

8.24.1 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão "demais condições e especificações conforme o Edital".

8.24.1.01 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

8.24.1.02 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.24.1.03 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.25 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.6 do Edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana.

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

9.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

9.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE/PR.https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx.

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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.

9.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1 Contiver vícios insanáveis.

9.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital.

9.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

9.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.6.1.01 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

9.6.1.02 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

9.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste Edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste Edital.

9.12 Caso o Edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no item – Amostras deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12.1 Por meio de mensagem no sistema, será frisado às empresas sobre a entrega das amostras conforme condições estipuladas no item– Amostras deste edital.

9.12.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.12.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

9.12.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no edital.

9.13 Encerrada as etapas de aceitação da proposta e análise da(s) amostra(s) apresentada(s), será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item. **11** do Edital.

9.14 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste Edital.

10. HABILITAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada lote, por intermédio das disposições contidas abaixo.

10.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo "Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR", em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**

10.3 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 10.2. e 10.4 do Edital.

10.3.1 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana 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.

10.3.2 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Tamarana a consulta será realizada

mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC na forma do item 10.3.4 aos documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste Edital.

10.3.3 A verificação pela (o) pregoeira (o) e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.4 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana ou documentos de habilitação complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.3.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.3.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.3.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo às seguintes regras:

10.4.1 **Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

10.4.2 **Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário.**

10.5 Ressalvado o disposto no item 10.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.6 **Habilitação Jurídica**

10.6.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.6.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

10.6.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

10.6.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.6.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.6.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.6.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

10.6.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

10.6.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

10.6.9.01 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

10.6.9.02 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

10.6.9.03 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

10.6.9.04 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

10.6.9.05 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

10.6.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 10.6.1 ao 10.6.8 do edital, conforme o caso.

10.7 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

10.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

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

10.7.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

10.7.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.4.01 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.7.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

10.7.5.01 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

10.7.5.02 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

10.7.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

10.7.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

10.7.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

10.7.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 10.6.2 do Edital.

10.7.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (10.7.2) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

10.8 **Qualificação Econômico-Financeira**

10.8.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.8.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.8.2.01 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 10.8.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

10.8.2.02 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

10.8.2.03 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

10.8.2.03.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

10.8.2.03.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

10.8.2.03.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

10.8.2.04 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderá ser apresentado os referidos

documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

10.8.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados ser iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

10.8.3.01 O (A) Pregoeiro (a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial (is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso do licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

10.8.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

10.8.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor

máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

10.8.5.01 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um vírgula um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) , considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

10.8.5.02 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado

10.8.5.03 O acréscimo previsto no item 10.8.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

10.8.6 **Será dispensada do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 10.8.2 e 10.8.3, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar n° 123/2006.**

10.8.7 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.
10.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
10.9.3 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
10.10.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
10.10.2 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
10.10.3 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

10.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.14 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.15 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

10.16 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

10.17.1 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

10.18.1.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

10.18.1.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.18.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

10.18.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

10.18.1.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.18.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c)

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

10.18.1.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.18 **Documentos Complementares**

10.18.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo III** deste edital.

10.18.2 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.18.3 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

10.18.4 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.18.5 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem declassificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.18.6 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.19 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.19.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.19.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.20 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.21 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

10.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.23 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.24 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

10.25 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

10.26 **Qualificações Técnico-Operacional**

10.26.1 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST.

10.26.2 Os atestados deverão permitir a comprovação de que a licitante possui experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10.26.3 Não será exigida comprovação de experiência em serviços idênticos em todos os seus detalhes, devendo ser admitida a comprovação por serviços similares ou equivalentes, desde que suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para executar adequadamente o objeto.

10.26.4 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares estritamente necessários à sua comprovação.

10.26 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

11. RECURSOS

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.2.1 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.2.2 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2.3 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 11.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.2.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sitio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/**.

11.7 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivado por situações decorrentes da sessão pública.

12.1.2 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.

12.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Para fins de assinatura da Ata;

13.2.1 Qualificação Técnico-Profissional

13.2.1.1 A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá, para a execução do objeto, de equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados e com qualificação compatível com os serviços previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), observados as atribuições profissionais estabelecidas na legislação vigente e pelos respectivos Conselhos de Classe.

13.2.1.2 Para a adequada execução dos serviços, deverão ser disponibilizados, conforme as atividades previstas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), no mínimo:

a) Médico do Trabalho, legalmente habilitado para o exercício das atividades de medicina ocupacional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM;

b) Engenheiro de Segurança do Trabalho, legalmente habilitado para o exercício das atividades correspondentes e regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e com registro profissional válido, quando exigido pela legislação;

d) demais profissionais legalmente habilitados, quando necessários à realização dos exames complementares, avaliações, laudos, treinamentos e demais serviços previstos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

13.2.1.3 A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer por meio de vínculo empregatício, participação societária, contrato de prestação de serviços, compromisso de contratação ou outro instrumento jurídico idôneo admitido pela legislação, observadas as exigências aplicáveis à fase de habilitação e à execução contratual.

13.1.2.4 Os profissionais indicados deverão manter, durante a execução dos serviços, a habilitação e a regularidade perante os respectivos Conselhos ou órgãos profissionais, quando exigíveis.

13.1.2.5 A substituição de profissional indicado será admitida por profissional de experiência e qualificação equivalente ou superior, desde que atendidas às exigências do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e mediante prévia comunicação e aceitação pela Administração, quando aplicável.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

14.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

14.2.1.01 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

14.2.1.02 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

14.2.1.03 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

14.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:

14.2.2.01 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

14.2.2.02 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

14.2.2.03 Abandonar o certame.

14.2.2.04 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

14.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.2.5 Fraudar a licitação.

14.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.3.1 Advertência.

14.3.2 Multa.

14.3.3 Impedimento de licitar e contratar.

14.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

14.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

14.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.2.4, 14.2.5, 14.2.6, 14.2.7 e 14.2.8 deste edital, bem como nos subitens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

14.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

14.6.1 Para o cálculo da multa, o percentual a ser aplicado incidirá sobre o valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) pela licitante no sistema eletrônico que restaram prejudicados pelo cometimento da infração, considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s) estabelecido(s) em edital, respeitadas as regras dispostas em cada infração abaixo listada.

14.6.2 Para as infrações descritas no item 14.2.1, a multa será de 1%.

14.6.3 Para as infrações descritas no item 14.2.2, a multa será de 3%.

14.6.4 Para as infrações descritas no item 14.2.3, a multa será de 10%.

14.6.5 Para as infrações descritas no item 14.2.4, a multa será de 20%.

14.6.6 Para a infração descrita no item 14.2.5, a multa será de 20%.

14.6.7 Para as infrações descritas no item 14.2.6, a multa será de 20%.

14.6.8 Para a infração descrita no item 14.2.7, a multa será de 20%.

14.6.9 Para as infrações descritas no item 14.2.8, a multa será de 20%.

14.7 A dosimetria das sanções será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na Lei Federal N.º 14.133/2021

14.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

14.9 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

14.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Tamarana.

14.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

15.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

15.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

15.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 15.1 e 15.2 serão reduzidos pela metade.

15.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

15.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal (ais) da ata de registro.

15.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

15.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

15.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 15.1 e 15.4.

15.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

15.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

15.10 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

15.11 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

15.11.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

15.11.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.

15.11.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

15.11.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

15.13 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

15.14 No referido processo licitatório serão utilizados os recursos financeiros livres conforme quadro abaixo.

RED	DESPESA	FONTE
35	05.001.04.04.122.2.010.33.90.39.00.00	1000

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Tamarana, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

16.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos **https://bnc.org.br/** e www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

16.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

16.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.9 **É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exeqüibilidade da proposta.**

16.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, 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 Administração.

16.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

16.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Tamarana, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.16 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

16.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizados no site **https://bnc.org.br/**, no site www.tamarana.pr.gov.br através do "Link" – "LICITAÇÕES", encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

16.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

16.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.20 Será desconsiderada, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

16.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Londrina, local da realização do certame.

16.22 Constituem-se em anexos do presente Edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Declaração Unificada
ANEXO V	Modelo da Ata de Registro de Preço

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Evaristo Camargo, 245 Centro. CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.
Telefone: (43) 3398-1939 E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Tamarana, 24 de Setembro de 2026.

Maria Rose Soares
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços técnicos especializados e continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), por empresa devidamente habilitada, compreendendo a elaboração, implantação, coordenação, atualização, execução e gerenciamento dos programas legais de saúde ocupacional, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais, gestão dos eventos de SST junto ao Sistema eSocial, treinamentos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, emissão de documentos técnicos e previdenciários, assessoria especializada e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades dos servidores do Poder Executivo do Município de Tamarana, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 Integram o objeto da contratação, dentre outros serviços necessários à completa execução contratual:

- elaboração, revisão e gerenciamento do PCMSO;
- elaboração, revisão e gerenciamento do PGR/GRO;
- elaboração e atualização do LTCAT;
- elaboração e emissão do PPP;
- elaboração da AET, quando exigida;
- realização dos exames ocupacionais;
- emissão dos ASOs;
- gestão dos eventos de SST no eSocial;
- treinamentos obrigatórios previstos nas Normas Regulamentadoras;
- assessoria técnica em Saúde e Segurança do Trabalho;
- apoio técnico à fiscalização contratual.

1.2 Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, legislação previdenciária, normas do eSocial, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas técnicas aplicáveis vigentes durante toda a execução contratual.

1.3 Todos os documentos técnicos emitidos deverão ser elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados, observadas as competências profissionais previstas na legislação específica e nos respectivos Conselhos de Classe.

1.4 Sempre que houver alteração da legislação, das Normas Regulamentadoras, dos leiautes do eSocial ou de demais normas que disciplinem o objeto contratado, a Contratada deverá promover as adequações necessárias sem descaracterização do objeto contratual, observados os limites legais para eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade da prestação dos serviços especializados em Saúde e Segurança do Trabalho – SST aos servidores do Poder Executivo do Município de Tamarana, garantindo o cumprimento das obrigações legais impostas pela legislação trabalhista, previdenciária e pelas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como das exigências relacionadas ao Sistema eSocial.

2.2 Os serviços objeto desta contratação possuem natureza contínua e essencial, sendo indispensáveis para a preservação da saúde ocupacional dos servidores, prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, identificação, avaliação e controle dos riscos ocupacionais, elaboração dos programas legais obrigatórios, emissão de documentos técnicos e atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores.

2.3 A contratação também visa assegurar o correto gerenciamento das informações de Saúde e Segurança do Trabalho perante o eSocial, evitando inconsistências cadastrais, autuações administrativas, responsabilizações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como reduzindo riscos de passivos decorrentes do descumprimento das obrigações legais.

2.4 A execução dos serviços demanda equipe multidisciplinar composta por profissionais legalmente habilitados, equipamentos específicos, estrutura técnica, conhecimentos especializados e atualização permanente da legislação aplicável, requisitos que não se encontram integralmente disponíveis no quadro permanente de pessoal do Município, tornando necessária a contratação de empresa especializada.

2.5 A contratação da solução integrada proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos técnicos, melhor gerenciamento das informações ocupacionais, redução de custos indiretos decorrentes da contratação fragmentada de diversos prestadores, otimização dos recursos públicos e maior efetividade no cumprimento das obrigações legais.

2.6 A solução pretendida também contribui para o planejamento das ações preventivas em Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo a implementação de medidas destinadas à redução dos riscos ocupacionais, melhoria das condições de trabalho, proteção da integridade física dos servidores e fortalecimento das políticas de prevenção no âmbito da Administração Pública Municipal.

2.7 Diante desse cenário verifica-se que a contratação mostra-se necessária, adequada e suficiente para atender ao interesse público, observando os princípios da legalidade,

eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.8 Da impossibilidade de execução direta: Embora o Município possua servidores responsáveis pelo acompanhamento administrativo da Saúde e Segurança do Trabalho, não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe multidisciplinar suficiente e especializada para executar integralmente os serviços objeto desta contratação, especialmente aqueles que exigem atuação de Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho e demais profissionais legalmente habilitados, bem como infraestrutura técnica compatível com as exigências legais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

3.1.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos em Saúde e Segurança do Trabalho – SST, compreendendo a execução integrada de serviços médicos ocupacionais, engenharia de segurança, assessoria técnica, elaboração e atualização de programas legais, emissão de documentos técnicos, realização de exames ocupacionais, treinamentos obrigatórios, gestão das informações junto ao eSocial e demais atividades necessárias ao cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança e saúde no trabalho.

3.1.2 Todos os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observando rigorosamente a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, normas previdenciárias, normas sanitárias, resoluções dos Conselhos Profissionais e demais normas aplicáveis.

3.1.3 A contratação compreende todos os recursos humanos, equipamentos, materiais, sistemas, deslocamentos, ferramentas, softwares, emissão de documentos, despesas operacionais, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários à perfeita execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional durante a vigência do contrato, salvo hipóteses legalmente previstas.

3.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os quantitativos constantes neste Termo de Referência representam estimativas de consumo elaboradas com base na demanda histórica da Administração e no planejamento para o período contratual.

3.2.2 A Administração não fica obrigada a solicitar a execução integral das quantidades estimadas, podendo ocorrer variações conforme sua necessidade, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou compensação financeira à contratada.

3.2.3 A execução ocorrerá exclusivamente mediante solicitação formal da Administração, emitida pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado.

3.2.4 Consideram-se incluídos nos preços contratados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais, equipamentos, emissão de laudos, impressão, assinatura digital, emissão de ART ou documento equivalente quando exigíveis sistemas informatizados, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

3.2.5 Os serviços que integram a presente contratação, com seus respectivos quantitativos estimados, são os constantes da tabela abaixo:

TABELA – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Exame médico periódico (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de risco ocupacional). Realização de exame clínico ocupacional, conforme indicação do PCMSO e necessidade da Administração, com emissão do respectivo ASO, quando aplicável.	450
2	Audiometria tonal	30
3	Acuidade visual (Snellen)	100
4	Hemograma completo	200
5	Anticorpos hepatite B (HBs Ag)	50
6	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBcIgG) e (Anti-HBcIgM)	50
7	Anticorpos hepatite C (Anti-HCV)	50
8	Anticorpos hepatite B (Anti-HBs)	50
9	Raios-X - Tórax PA	50
10	Urina Tipo I - EAS	1
11	Espirometria	30
12	Hemograma e plaquetas: 06 meses após a admissão e após: anual	2
13	**Acompanhamento da CIPA:** Prestação de serviços de acompanhamento e assessoria técnica à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, em conformidade com a NR-5 e demais normas aplicáveis, compreendendo orientação técnica e apoio às atividades da Comissão durante a vigência contratual.	1
14	**ELABORAÇÃO DO PCMSO:** Programa de Controle Médico Ocupacional - PCMSO (NR-7) será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.	1

15	**PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS/GRO – GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS:** elaborar, atualizar e acompanhar.	1
16	**ELABORAÇÃO DO LTCAT:** Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.	1
17	**PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:** Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para fins de atendimento das exigências contida no parágrafo 4º do art. 58 da Lei 8.213, de 1991	1
18	**ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO:** – AET: elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho, quando aplicável, em conformidade com a NR-17 e demais normas vigentes, contemplando a avaliação das condições de trabalho e sua adequação às características psicofisiológicas dos trabalhadores.	1
19	**TREINAMENTO NR 06 - USO DOS EPIS:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 6 – NR 6, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme alínea "d" do item 6.6.1. Da NR 6, "orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação"; **(o treinamento deverá ser realizado para 152 servidores)**	2
20	**TREINAMENTO NR 17 – ERGONOMIA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 "Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção". **(o treinamento deverá ser realizado para 173 servidores)**	1
21	**TREINAMENTO NR 35 – ALTURA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 "O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura" **(o treinamento deverá ser realizado para 06 servidores)**	1
22	**SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO** incluindo acompanhamento técnico dos ambientes de trabalho, orientação quanto ao uso e controle de EPIs e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência, mediante 02 (duas) visitas técnicas mensais, totalizando 24 unidades (vinte e quatro) visitas durante o período de 12 meses.	24

23	**EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS – ASO:** Exames médicos ocupacionais – aso: **emissão de atestado de saúde ocupacional – aso** decorrente de avaliação ocupacional, nos casos em que houver necessidade específica de emissão do documento, conforme PCMSO, NR-7 e solicitação da Administração.	100
24	**VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO**	50
25	**CONSULTAS PERIÓDICAS- OCUPACIONAL:** realização de consulta clínica periódica para acompanhamento da saúde ocupacional do servidor, conforme periodicidade e critérios estabelecidos no PCMSO, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	435
26	**CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL ADMISSIONAL E DEMISSIONAL:** realização de consulta clínica ocupacional destinada especificamente aos exames admissionais e demissionais, conforme PCMSO e NR-7, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	50

TABELA 01 – PERIODICIDADE ANUAL

PERIODICIDADE ANUAL						
CARGO	**ADIMISSIONAL**	**PERIÓDICO**	**RETORNO AO TRABALHO**	**MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL**	**DEMISSIONAL**	**TOTAL DE SERVIDORES**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
AGENTE ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**29**
AUXILIAR DE SERVIÇOS	Exame médico Obrigatório Hemograma completo	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Hemograma completo	**55**
MOTORISTA	Exame médico Audiometria tonal, Acuidade visual (Snellen):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Audiometria tonal, Acuidade visual (Snellen):	**21**
OPERADOR DE MÁQUINAS	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatóri	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**04**

PESADAS			o			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
VIGIA	Exame médico: (Obrigatório) Audiometria tonal:(Obrigatório) Acuidade visual (Snellen):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Acuidade visual (Snellen):	**05**
TÉCNICO AGROPECUARIO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
MONITOR DE CRECHE	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
MERENDEIRA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
CONTADOR (A)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**20**
PEDAGOGO (A)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (20H) E (40H)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**85**
OFICINEIRA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
NUTRICIONISTA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
FISCAL DE TRIBUTOS	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
TESOUREIRO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
PROCURADOR JURIDICO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**04**
COVEIRO	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**01**
MECÂNICO	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria:	**01**

					(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	
PEDREIRO	Espirometria:(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	Espirometria:(O brigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatóri o	Exame médico Obrigatório	Espirometria :(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	**02**
PSICÓLOGO(A)	Anticorpos hepatite (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(Obr igatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Anticorpos hepatite (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(Obrig atório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatóri o	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite: B(Obrigatóri o) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(O brigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	**08**

ASSISTENTE SOCIAL	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório)Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório)Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório)Hemograma completo: (Obrigatório)	**11**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV):	**36**

	(HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	(Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)			(Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	
CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	**04**
ENFERMEIRA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame Médico Obrigatório Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma	**08**

	hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	HCV): (Obrigatório)			completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	
FARMACÊUTICO	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	**03**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	**27**
TÉCNICO HIGIENE DENTAL	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos	**02**

	HBc IgM): (Obrigatório)				hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	
DENTISTA	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	**01**
MÉDICO GINECOLOGISTA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório	**01**

	(Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	(Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)			) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**05**
TÉCNICA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	**01**
VETERINÁRIO	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame	**01**

	hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	HCV): (Obrigatório)			médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	
FISIOTERAPEUTA	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	**03**
FONOAUDIÓLOGA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório	**01**

	hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)			) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	

TABELA 02 PERIDIOCIDADE SEMESTRAL

CARGO	ADIMISSIONAL	PERIÓDICO	RETORNAO AO TRABALHO	MUNDANÇA DE FUNÇÃO	DEMISSIONAL	TOTAL DE SERVIDORES
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	**02**

3.3 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Todos os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, normas previdenciárias, normas sanitárias, legislação aplicável ao eSocial e demais disposições técnicas pertinentes.

3.3.2 A contratada deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, quando exigível, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.

3.3.3 Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, equipamentos, materiais de consumo, softwares, emissão de laudos, certificados, documentos técnicos, assinaturas eletrônicas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas diretas e indiretas, deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

3.3.4 Os documentos técnicos emitidos deverão ser claros, completos, assinados pelo responsável técnico competente, apresentados em meio digital (formato PDF pesquisável) e, quando solicitado pela Administração, também em meio físico.

3.3.5 Sempre que houver alteração da legislação aplicável, das Normas Regulamentadoras, dos leiautes do eSocial ou de normas previdenciárias que impactem a execução do objeto, a contratada deverá promover as adequações necessárias, observados os limites legais e contratuais.

3.3.6 Todos os dados médicos, ocupacionais e pessoais dos servidores deverão ser tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, mantendo-se absoluto sigilo profissional e confidencialidade das informações.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada execução dos serviços:

4.1 Requisitos Técnicos

4.1.1 A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado, dispondo de profissionais legalmente habilitados, infraestrutura física, equipamentos, sistemas e recursos necessários para a execução integral dos serviços.

4.1.2 Todos os profissionais deverão possuir registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe, quando exigido pela legislação, sendo de inteira responsabilidade da contratada a manutenção da regularidade desses registros durante toda a execução contratual.

4.2 Equipe Técnica

4.2.1 A contratada deverá manter equipe técnica suficiente para atender às demandas da Administração, garantindo a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive nas hipóteses de férias, afastamentos, licenças ou substituições de profissionais.

4.2.2 Sempre que houver substituição de profissional responsável técnico, esta deverá ocorrer por outro de qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.3 Infraestrutura

4.3.1 A contratada deverá possuir estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo, quando necessário:

- Equipamentos devidamente calibrados;
- Softwares compatíveis com o eSocial;
- Sistemas de gestão documental;
- Equipamentos de informática;
- Meios de comunicação;
- Estrutura para emissão eletrônica dos documentos técnicos.

4.4 Atendimento às Normas

4.4.1 Durante toda a execução contratual deverão ser observadas:

- Lei nº 14.133/2021;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Normas Regulamentadoras vigentes;
- Legislação previdenciária;
- Normas do eSocial;
- Normas dos Conselhos Profissionais;
- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Demais legislações aplicáveis.

4.5 Qualidade dos Serviços

4.5.1 Os serviços deverão ser executados observando:

- Precisão técnica;
- Atualização da legislação vigente;
- Rastreabilidade documental;
- Emissão de documentos legíveis;
- Assinatura do responsável técnico competente;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6 Continuidades da Prestação

4.6.1 A contratada deverá manter condições permanentes para execução dos serviços, não sendo admitida interrupção injustificada, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

4.7 Atualização Legislativa

4.7.1 Sempre que ocorrer alteração da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo Normas Regulamentadoras, normas previdenciárias ou leiautes do eSocial, a contratada deverá promover as adequações necessárias à perfeita execução contratual, observadas as disposições legais quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

4.8 Da Vedação de Subcontratação Integral

4.8.1 É vedada a subcontratação integral do objeto.

4.8.2 Será admitida a subcontratação parcial de serviços específicos, quando necessária à execução do objeto, especialmente exames complementares, laboratoriais, de imagem e outros procedimentos especializados, desde que previamente autorizada pela Administração e executada por estabelecimento ou profissional legalmente habilitado.

4.8.3 A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Contratada pela execução, qualidade, prazos, sigilo, proteção de dados e cumprimento das demais obrigações contratuais, não se estabelecendo vínculo entre a Administração e o subcontratado.

4.9 Da Responsabilidade Técnica

4.9.1 Todos os documentos técnicos emitidos deverão conter a identificação do profissional responsável, assinatura física ou eletrônica, número de registro no respectivo Conselho de Classe e demais elementos exigidos pela legislação específica.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5.1 Formas de Execução

5.1.1 Os serviços serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal do contrato ou servidor oficialmente designado.

5.1.2 A execução observará as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada, do contrato administrativo e da legislação vigente aplicável ao objeto.

5.2 Locais de Execução

5.2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Tamarana, nas unidades administrativas indicadas pela Administração, bem como em estabelecimentos

próprios, credenciados, contratados ou conveniados pela Contratada, quando aplicável, ou em outros locais previamente definidos pela fiscalização contratual.

5.2.2 Quando houver necessidade de visitas técnicas, inspeções ambientais ou avaliações presenciais, estas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.3 Formas de Solicitação dos Serviços

5.3.1 A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante solicitação formal da Administração.

A solicitação poderá ocorrer por:

- Ordem de Serviço;
- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico;
- Outro meio oficialmente definido pela fiscalização do contrato.

5.3.2 A contratada não poderá executar serviços sem autorização da Administração, salvo situações emergenciais expressamente reconhecidas pelo fiscal do contrato.

5.4 Prazos de Atendimento

5.4.1 A Contratada deverá observar, para execução dos serviços, os seguintes prazos máximos, contados a partir da solicitação formal da Administração, quando aplicável:

a) agendamento de exame ocupacional: **até 05 (cinco) dias úteis**;

b) realização de exame ocupacional: **até 10 (dez) dias úteis**;

c) emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: **no mesmo dia da realização do exame ou em até 24 (vinte e quatro) horas**, quando tecnicamente possível, observada a necessidade de resultados de exames complementares;

d) entrega de laudos ocupacionais: **até 10 (dez) dias úteis**, ressalvados os documentos para os quais este Termo de Referência estabeleça prazo específico;

e) emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP: **até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação**;

f) atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: **até 30 (trinta) dias**, quando formalmente solicitada e tecnicamente necessária;

g) elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: **até 30 (trinta) dias**;

h) elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR: **até 30 (trinta) dias**;

i) atendimento às demandas técnicas relacionadas ao objeto: **até 05 (cinco) dias úteis**;

j) resposta às consultas e solicitações de esclarecimentos formuladas pela fiscalização: **até 02 (dois) dias úteis**.

5.4.2 Os prazos previstos neste item poderão ser excepcionalmente ajustados, mediante justificativa relacionada à natureza ou à complexidade da demanda, desde que previamente acordado entre a Administração e a Contratada e sem prejuízo do cumprimento dos prazos legais ou regulamentares aplicáveis.

5.5 Padrões de Qualidade

5.5.1 Todos os serviços deverão observar, no mínimo:

- Conformidade com a legislação vigente;
- Utilização de metodologias técnicas reconhecidas;
- Emissão de documentos completos;
- Clareza das informações;
- Assinatura do responsável técnico;
- Rastreabilidade documental;
- Atendimento aos prazos estabelecidos;
- Observância das normas éticas e profissionais.

5.6 Atendimentos Presenciais

5.6.1 Quando houver necessidade de atendimento presencial:

A contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para comparecimento ao Município, mediante agendamento prévio, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7 Atualizações Técnicas

5.7.1 Sempre que houver alterações na legislação trabalhista, previdenciária, nas Normas Regulamentadoras, no eSocial ou em demais normas aplicáveis ao objeto contratado, a contratada deverá promover as adequações necessárias nos programas, laudos e documentos técnicos, observadas as disposições legais e contratuais.

5.8 Relatórios Técnicos

5.8.1 A contratada deverá apresentar relatórios sempre que solicitado pela fiscalização.

5.8.2 Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- Atividades executadas;

- Locais atendidos;
- Profissionais envolvidos;
- Pendências identificadas;
- Recomendações técnicas;
- Cronograma das ações futuras, quando aplicável.

5.9 Comunicações entre as Partes

5.9.1 Toda comunicação oficial deverá ocorrer por meio de:

- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico oficial;
- Ofício;
- Outro meio formal definido pela Administração.

5.9.2 Comunicações verbais não substituirão determinações formais da fiscalização.

5.10 Vistorias Técnicas

5.10.1 Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar:

- Inspeções complementares;
- Visitas extraordinárias;
- Reuniões técnicas;
- Apresentação de esclarecimentos.

5.10.2 Sem custo adicional, quando relacionados ao objeto contratado.

5.11 Não Conformidades

5.11.1 Caso sejam identificadas falhas, inconsistências, erros técnicos ou documentos emitidos em desacordo com a legislação vigente ou com este Termo de Referência, a contratada deverá promover a correção integral, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão e Fiscalização

6.1.1 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.1.2 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

6.1.3 Ficam designados os servidores abaixo para fiscalizar e acompanhar a execução e o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no contrato administrativo.

Titular: Carlos Henrique Pereira
Suplente: Vanessa Cristina Farias

6.2 Competências do Fiscal do Contrato

6.2.1 Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Conferir os documentos entregues;
- Verificar o cumprimento dos prazos;
- Registrar ocorrências em relatório próprio;
- Solicitar correções quando necessárias;
- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;
- Propor aplicação de penalidades quando cabíveis.

6.3 Competências da Contratada

6.3.1 Durante toda a execução contratual, a contratada deverá:

- Atender prontamente às solicitações da fiscalização;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitados;
- Fornecer documentos comprobatórios;
- Manter atualizados os dados de contato;
- Comunicar qualquer fato que possa comprometer a execução do contrato;
- Corrigir falhas identificadas pela fiscalização dentro dos prazos estabelecidos.

6.4 Reuniões Técnicas

6.4.1 A Administração poderá convocar reuniões técnicas sempre que entender necessário para:

- Avaliação da execução contratual;
- Alinhamento das atividades;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Definição de cronogramas;
- Apresentação de relatórios.

6.4.2 Quando convocada, a contratada deverá comparecer por meio de representante com conhecimento técnico e poderes para deliberar sobre a execução do contrato.

6.5 Registros das Ocorrências

6.5.1 Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelo fiscal do contrato, podendo incluir:

- Atrasos;
- Não conformidades;
- Falhas técnicas;
- Descumprimento de prazos;
- Documentos incompletos;
- Pendências identificadas;
- Orientações emitidas pela fiscalização.

6.6 Correção de Não Conformidades

6.6.1 Sempre que forem identificadas falhas, inconsistências, erros técnicos ou documentos emitidos em desacordo com este Termo de Referência ou com a legislação vigente, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a Administração.

6.6.2 A reincidência ou a não correção das irregularidades poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.7 Indicadores de Desempenho

6.7.1 O desempenho da Contratada será avaliado pela fiscalização, considerando, no mínimo, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade e conformidade dos documentos e serviços executados, o atendimento às solicitações da Administração, o comparecimento às visitas técnicas programadas e a entrega tempestiva dos relatórios e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

6.7.2 O descumprimento injustificado dos requisitos de desempenho será registrado pela fiscalização e poderá ensejar a adoção das medidas previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

6.8 Representantes da Contratada

6.8.1 A contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, um representante responsável pelo relacionamento com a Administração, que atuará como interlocutor oficial durante toda a vigência do contrato.

6.8.2 Qualquer alteração desse representante deverá ser comunicada formalmente à Administração no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

6.9 Comunicações Oficial

Toda comunicação entre as partes deverá ocorrer por meio formal, preferencialmente por:

- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico adotado pela Administração;
- Ofício;
- Outro meio oficialmente definido pelo gestor do contrato.

6.10 Recebimentos dos Serviços

6.10.1 Os serviços serão recebidos mediante verificação da conformidade com este Termo de Referência.

6.10.2 O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, erros, omissões ou falhas técnicas posteriormente identificadas.

6.11 Avaliações Periódicas da Execução Contratual

6.11.1 A Administração poderá realizar avaliações periódicas da execução contratual, considerando critérios como qualidade técnica, cumprimento dos prazos, atendimento às solicitações da fiscalização, conformidade documental e desempenho geral da contratada, podendo os resultados subsidiar futuras decisões administrativas, inclusive quanto à prorrogação contratual, quando cabível.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Qualificações Técnico-Operacional

7.1.1 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à prestação de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST.

7.1.2 Os atestados deverão permitir a comprovação de que a licitante possui experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, observados os limites e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 Não será exigida comprovação de experiência em serviços idênticos em todos os seus detalhes, devendo ser admitida a comprovação por serviços similares ou equivalentes, desde que suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para executar adequadamente o objeto.

7.1.4 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, bem como solicitar documentos complementares estritamente necessários à sua comprovação.

7.2 Qualificação Técnico-Profissional

7.2.1 A licitante deverá comprovar que dispõe ou disporá, para a execução do objeto, de equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados e com qualificação compatível com os serviços previstos neste Termo de Referência, observados as atribuições profissionais estabelecidas na legislação vigente e pelos respectivos Conselhos de Classe.

7.2.2 Para a adequada execução dos serviços, deverão ser disponibilizados, conforme as atividades previstas neste Termo de Referência, no mínimo:

a) **Médico do Trabalho**, legalmente habilitado para o exercício das atividades de medicina ocupacional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM;

b) **Engenheiro de Segurança do Trabalho**, legalmente habilitado para o exercício das atividades correspondentes e regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) **Técnico de Segurança do Trabalho**, devidamente habilitado e com registro profissional válido, quando exigido pela legislação;

d) **demais profissionais legalmente habilitados**, quando necessários à realização dos exames complementares, avaliações, laudos, treinamentos e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

7.2.3 A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer por meio de vínculo empregatício, participação societária, contrato de prestação de serviços, compromisso de contratação ou outro instrumento jurídico idôneo admitido pela legislação, observadas as exigências aplicáveis à fase de habilitação e à execução contratual.

7.2.4 Os profissionais indicados deverão manter, durante a execução dos serviços, a habilitação e a regularidade perante os respectivos Conselhos ou órgãos profissionais, quando exigíveis.

7.2.5 A substituição de profissional indicado será admitida por profissional de experiência e qualificação equivalente ou superior, desde que atendidas as exigências deste Termo de Referência e mediante prévia comunicação e aceitação pela Administração, quando aplicável.

7.3 Registros e Autorizações

7.3.1 A contratada deverá possuir e manter, durante a execução contratual, os registros, inscrições, licenças e autorizações legalmente exigíveis para a prestação dos serviços objeto da contratação, perante os órgãos competentes e respectivos Conselhos Profissionais, conforme a natureza de cada atividade executada.

7.3.2 Quando a legislação aplicável exigir licença sanitária, cadastro perante o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES ou outra autorização específica para a

execução de determinado serviço, a contratada deverá comprovar sua regularidade perante o órgão competente.

7.3.3 As clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos utilizados na execução dos exames e procedimentos deverão possuir as licenças, registros e autorizações legalmente exigíveis para o exercício das respectivas atividades.

7.3.4 Os responsáveis técnicos deverão manter seus registros profissionais regulares durante toda a execução contratual.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A Contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada, com o instrumento contratual, com a Lei nº 14.133/2021 e com a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e profissional aplicável, bem como com as Normas Regulamentadoras vigentes e demais normas técnicas pertinentes ao objeto.

8.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, observadas as competências e atribuições estabelecidas na legislação específica e pelos respectivos Conselhos de Classe, quando aplicável.

8.3 A Contratada deverá disponibilizar estrutura técnica, operacional e administrativa suficiente para a adequada execução do objeto, incluindo profissionais, equipamentos, sistemas, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

8.4 Os exames clínicos ocupacionais e complementares deverão ser realizados em estabelecimentos próprios, credenciados, contratados ou conveniados pela Contratada, devidamente habilitados e regularizados perante os órgãos competentes, quando assim exigido pela legislação.

8.5 Caberá à Contratada realizar os exames e consultas ocupacionais e complementares previstos no PCMSO e na legislação vigente, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação formal, observadas as modalidades, os quantitativos e os respectivos itens previstos na tabela deste Termo de Referência, **vedada a cobrança em duplicidade por procedimentos compreendidos no mesmo atendimento.**

8.6 Após a realização dos exames ocupacionais, deverá ser emitido o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, por profissional legalmente habilitado, observados os requisitos, conteúdo e prazos estabelecidos na legislação vigente e neste Termo de Referência.

8.7 A Contratada deverá manter os registros médicos e ocupacionais decorrentes dos atendimentos realizados, observando os prazos legais de guarda, o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

8.8 A elaboração, revisão, atualização e acompanhamento do PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, PPP, AET e demais programas, laudos e documentos previstos no objeto deverão observar a legislação vigente e refletir as condições efetivamente identificadas nos ambientes e atividades de trabalho do Município.

8.9 Sempre que necessário à elaboração ou atualização dos programas, laudos e documentos técnicos, a Contratada deverá realizar visitas, inspeções, avaliações e levantamentos nos locais de trabalho indicados pela Administração, utilizando metodologias tecnicamente reconhecidas e equipamentos adequados e devidamente calibrados, quando aplicável.

8.10 A Contratada deverá prestar orientação e assessoria técnica à Administração quanto às medidas necessárias à prevenção e ao controle dos riscos ocupacionais identificados, inclusive quanto à adoção de medidas de proteção coletiva e individual, observadas as competências dos profissionais responsáveis.

8.11 Os treinamentos previstos no objeto deverão ser ministrados por profissionais legalmente habilitados ou capacitados, conforme as exigências da respectiva Norma Regulamentadora, devendo ser fornecidos os registros, listas de presença, certificados e demais documentos exigíveis.

8.12 A Contratada deverá disponibilizar Técnico de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, para atendimento presencial no Município de Tamarana, no mínimo **02 (duas) vezes por mês**, mediante programação previamente acordada com a fiscalização, para realização das atividades previstas no objeto, incluindo visitas técnicas, orientações, acompanhamento das condições de trabalho e demais ações de SST pertinentes.

8.13 Quando constatadas alterações nos ambientes, processos, funções, riscos ocupacionais ou na legislação aplicável que possam impactar os documentos e programas de SST, a Contratada deverá comunicar a Administração e promover as atualizações tecnicamente necessárias, observadas as condições contratuais.

8.14 Os erros, omissões, inconsistências ou inadequações técnicas imputáveis à Contratada deverão ser corrigidos no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções cabíveis.

8.15 A Contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições técnicas, profissionais, registros, licenças e autorizações necessárias à prestação dos serviços, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a regular execução do objeto.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

9.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data estabelecida no instrumento contratual, observada as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Considerando a natureza contínua dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST, o contrato poderá ser prorrogado, observado os limites e requisitos previstos nos **arts. 106 e**

107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja devidamente justificada e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

9.3 A eventual prorrogação ficará condicionada à avaliação satisfatória da execução contratual, à manutenção das condições de habilitação e qualificação da Contratada, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos demais requisitos legais e administrativos aplicáveis.

9.4 A prorrogação deverá ser formalizada mediante instrumento próprio, precedida das providências administrativas pertinentes, não constituindo direito automático da Contratada.

9.5 Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado da contratação.

9.6 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pela variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou por outro índice que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.

9.7 O reajuste não se confunde com o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, que poderá ser reconhecido nas hipóteses legalmente previstas, mediante requerimento devidamente fundamentado e comprovação da efetiva repercussão do fato sobre os custos da execução contratual.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, observados os quantitativos, valores unitários contratados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.2 A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura após a execução dos serviços, contendo a identificação do contrato e/ou do processo administrativo, bem como as demais informações exigidas pela Administração.

10.2.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal conforme segue.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245.
CEP: 86.125.000 TAMARANA PARANÁ.
CNPJ Nº 01.613.167/0001-90

10.3 O pagamento ficará condicionado ao recebimento e aceite dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante verificação de sua conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.4 Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista exigida durante a contratação, mediante apresentação, quando necessária, de documentação válida relativa à **Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, FGTS, Fazenda**

Estadual, Fazenda Municipal e Justiça do Trabalho (CNDT), podendo a Administração realizar a verificação diretamente nos sistemas oficiais disponíveis.

10.5 O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento convocatório e no contrato, contado do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da documentação fiscal devidamente regular, observada a ordem cronológica de pagamentos e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.6 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, inconsistência na documentação apresentada ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando o pagamento condicionado ao saneamento da pendência, sem que isso gere direito a encargos decorrentes de atraso imputável à própria Contratada.

10.7 A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da Contratada durante a execução contratual, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade, nos termos da legislação aplicável.

10.8 Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, observada a legislação vigente.

10.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, transferência eletrônica ou outro meio admitido pela Administração, em conta indicada pela Contratada, observados os procedimentos financeiros e contábeis do Município.

10.10 Nenhum pagamento será efetuado por serviços não executados, não autorizados ou rejeitados pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

10.11 O recebimento e o pagamento dos serviços não afastam a responsabilidade da Contratada por erros, vícios, omissões ou inadequações técnicas posteriormente identificadas, nem impedem a aplicação das medidas e sanções cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável:

11.2 Executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.3 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os registros, licenças e autorizações legalmente necessários à execução dos serviços.

11.4 Disponibilizar profissionais devidamente habilitados e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela sua atuação técnica e pela continuidade dos serviços.

11.5 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre os profissionais da Contratada e a Administração.

11.6 Fornecer todos os equipamentos, materiais, sistemas, instrumentos, recursos técnicos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no contrato.

11.7 Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e de Saúde e Segurança do Trabalho, as Normas Regulamentadoras vigentes, as normas do eSocial e as determinações dos respectivos Conselhos Profissionais.

11.8 Elaborar, revisar, atualizar e disponibilizar os programas, laudos, relatórios, documentos e registros técnicos previstos no objeto, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.9 Realizar os exames ocupacionais e complementares previstos no PCMSO e emitir os respectivos documentos, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, observadas as exigências legais e técnicas aplicáveis.

11.10 Manter absoluto sigilo sobre dados médicos, pessoais e ocupacionais dos servidores, observando o sigilo profissional e as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas adequadas de segurança e proteção das informações.

11.11 Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, irregularidade ou fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

11.12 Atender às determinações e solicitações do gestor e dos fiscais do contrato, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

11.13 Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços, documentos, laudos, programas ou registros que apresentem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à Contratada, no prazo fixado pela fiscalização.

11.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

11.15 Comunicar previamente qualquer necessidade de substituição de profissional responsável pela execução dos serviços, assegurando a substituição por profissional que atenda às exigências de qualificação estabelecidas neste Termo de Referência.

11.16 Manter atualizadas as informações, programas, laudos e documentos de SST sempre que houver alterações legais, normativas ou nas condições de trabalho que exijam sua revisão, observadas as responsabilidades e condições previstas contratualmente.

11.17 Cumprir as obrigações relacionadas ao envio e gerenciamento dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no eSocial que estejam compreendidas no objeto contratado, observando os leiautes, prazos e regras vigentes.

11.18 Comparecer às reuniões, visitas e atendimentos técnicos presenciais previamente solicitados ou programados pela Administração, observadas as condições e frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.19 Apresentar relatórios, comprovantes, registros, certificados e demais documentos relacionados à execução dos serviços sempre que exigidos pela fiscalização, respeitados o sigilo médico e a legislação de proteção de dados pessoais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável:

12.1.1 Fornecer à Contratada as informações, documentos e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as regras de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

12.1.2 Disponibilizar, quando necessário, o acesso dos profissionais da Contratada às unidades, setores e ambientes de trabalho do Município para realização de inspeções, avaliações, levantamentos e demais atividades previstas no objeto.

12.1.3 Designar gestor e fiscal(is) do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual.

12.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas e comunicando formalmente à Contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades.

12.1.5 Solicitar a correção, complementação ou adequação dos serviços, documentos, programas, laudos ou relatórios que não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

12.1.6 Prestar à Contratada os esclarecimentos necessários à execução do objeto e comunicar tempestivamente alterações relevantes nos ambientes de trabalho, funções, atividades, lotações ou demais circunstâncias que possam repercutir nas ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

12.1.7 Encaminhar ou disponibilizar os servidores para realização dos exames ocupacionais e demais procedimentos previstos, conforme programação e necessidade da Administração.

12.1.8 Comunicar à Contratada, em tempo hábil, as admissões, desligamentos, retornos ao trabalho, mudanças de riscos ocupacionais e demais ocorrências que demandem providências relacionadas aos serviços contratados.

12.1.9 Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, observando os critérios e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.10 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços regularmente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

12.1.11 Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.12 Zelar pela adequada utilização e proteção dos documentos e informações médicas, ocupacionais e pessoais recebidos em decorrência da contratação, observando o sigilo aplicável e a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

12.1.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente quanto à gestão de seus empregados, prestadores e profissionais, ressalvadas as atribuições inerentes à fiscalização e à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Tamarana, observadas as disposições da legislação aplicável.

13.2 A indicação da dotação orçamentária específica e dos respectivos recursos será realizada no momento oportuno do processo de contratação, previamente à formalização da despesa, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

13.3 Para os exercícios financeiros subsequentes, caso a execução contratual ultrapasse o exercício vigente, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, observada a legislação aplicável e a disponibilidade de créditos orçamentários.

13.4 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão adimplidas com os recursos orçamentários a seguir:

RED	DESPESA	FONTE
35	05.001.04.04.122.2.010.33.90.39.00.00	1000

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor global estimado da contratação é de R$ 174.053,08 (cento e setenta e quatro mil, cinquenta e três reais e oito centavos), apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observados os parâmetros e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

14.2 A estimativa considerou os quantitativos previstos neste Termo de Referência e os respectivos valores unitários estimados, de forma a estabelecer o valor global estimado da

contratação. Os preços contratados deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos respectivos serviços, não sendo admitida cobrança adicional por despesas inerentes ao cumprimento do objeto, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual ou de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro legalmente cabíveis.

14.3 Para a formação do valor estimado foram utilizadas pesquisas junto a fornecedores do ramo, contratações e procedimentos de outros entes públicos e bancos de preços, observada a regulamentação vigente. Os valores estimados, a metodologia adotada e os documentos que fundamentaram a pesquisa de preços integrarão o processo administrativo da contratação.

14.4 Os valores unitários e totais estimados para os serviços que compõem a contratação encontram-se demonstrados na tabela abaixo, resultantes da pesquisa de preços realizada pela Administração:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Exame médico (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de risco ocupacional). Realização de exame clínico ocupacional, periódicos e conforme indicação do PCMSO e necessidade da Administração, com emissão do respectivo ASO, quando aplicável.	450	R$ 59,11	R$ 26.599,50
2	Audiometria tonal	30	R$ 40,08	R$ 1.202,40
3	Acuidade visual (Snellen)	100	R$ 28,65	R$ 2.865,00
4	Hemograma completo	200	R$ 21,87	R$ 4.374,00
5	Anticorpos hepatite B (HBs Ag)	50	R$ 35,33	R$ 1.766,50
6	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBcIgG) e (Anti-HBcIgM)	50	R$ 31,10	R$ 1.555,00
7	Anticorpos hepatite C (Anti-HCV)	50	R$ 42,89	R$ 2.144,50
8	Anticorpos hepatite B (Anti-HBs)	50	R$ 30,99	R$ 1.549,50
9	Raios-X - Tórax PA	50	R$ 56,45	R$ 2.822,50
10	Urina Tipo I - EAS	01	R$ 13,24	R$ 13,24
11	Espirometria	30	R$ 62,31	R$ 1.869,30
12	Hemograma e plaquetas: 06 meses após a admissão e após: anual	02	R$ 18,89	R$ 37,78

13	**Acompanhamento da CIPA:** Prestação de serviços de acompanhamento e assessoria técnica à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, em conformidade com a NR-5 e demais normas aplicáveis, compreendendo orientação técnica e apoio às atividades da Comissão durante a vigência contratual.	1	R$ 1.839,84	R$ 1.839,84
14	**ELABORAÇÃO DO PCMSO:** Programa de Controle Médico Ocupacional - PCMSO (NR-7) será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.	1	R$ 5.026,29	R$ 5.026,29
15	**PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS/GRO – GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS:** elaborar, atualizar e acompanhar	1	R$ 5.185,01	R$ 5.185,01
16	**ELABORAÇÃO DO LTCAT:** Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.	1	R$ 6.057,72	R$ 6.057,72
17	**PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:** Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para fins de atendimento das exigências contida no parágrafo 4º do art. 58 da Lei 8.213, de 1991	1	R$ 130,91	R$ 130,91
18	**ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO:** AET: elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho, quando aplicável, em conformidade com a NR-17 e demais normas vigentes, contemplando a avaliação das condições de trabalho e sua adequação às características psicofisiológicas dos trabalhadores.	1	R$ 3.165,86	R$ 3.165,86

19	**TREINAMENTO NR 06 - USO DOS EPIS:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 6 – NR 6, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme alínea "d" do item 6.6.1. Da NR 6, "orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação"; **(o treinamento deverá ser realizado para 152 servidores)**	2	R$ 841,09	R$ 1.682,18
20	**TREINAMENTO NR 17 – ERGONOMIA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 "Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção". **(o treinamento deverá ser realizado para 173 servidores)**	1	R$ 812,24	R$ 812,24
21	**TREINAMENTO NR 35 – ALTURA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 "O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura" **(o treinamento deverá ser realizado para 06 servidores).**	1	R$ 2.077,38	R$ 2.077,38
22	**SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO** incluindo acompanhamento técnico dos ambientes de trabalho, orientação quanto ao uso e controle de EPIs e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência, mediante 02 (duas) visitas técnicas mensais, totalizando 24 unidades (vinte e quatro) visitas durante o período de 12	24	R$ 2.696,87	R$ 64.724,88

	meses.			
23	**EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS – ASO: Emissão de atestado de saúde ocupacional – aso** decorrente de avaliação ocupacional, nos casos em que houver necessidade específica de emissão do documento, conforme PCMSO, NR-7 e solicitação da Administração.	100	R$ 59,94	R$ 5.994,00
24	**VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO**	50	R$ 91,99	R$ 4.599,50
25	**CONSULTAS PERIÓDICAS-OCUPACIONAL:** realização de consulta clínica periódica para acompanhamento da saúde ocupacional do servidor, conforme periodicidade e critérios estabelecidos no PCMSO, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	435	R$ 53,43	R$ 23.242,05
26	**CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL ADMISSIONAL E DEMISSIONAL:** realização de consulta clínica ocupacional destinada especificamente aos exames admissionais e demissionais, conforme PCMSO e NR-7, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	50	R$ 54,32	R$ 2.716,00
		TOTAL		**R$ 174.053,08**

15. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, considerando que os serviços objeto da contratação possuem padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

15.2 O critério de julgamento será o de **menor preço global do lote único**, devendo a licitante apresentar proposta para a totalidade dos itens que o compõem, observadas as especificações, quantitativos, condições de execução, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

15.3 A adjudicação do objeto será realizada pelo **lote único**, em favor da licitante que apresentar o menor preço global e atender integralmente às condições de habilitação e às demais exigências estabelecidas no procedimento licitatório.

15.4 A contratação será formalizada mediante **Contrato Administrativo**, no qual serão estabelecidos os direitos e obrigações das partes, prazo de vigência, condições de execução, fiscalização, pagamento, sanções e demais disposições necessárias à adequada execução do objeto, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15.5 Da justificativa para adoção de lote único

15.5.1 A adoção do lote único fundamenta-se na natureza integrada e interdependente dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho – SST objeto da contratação, considerando que as informações obtidas nos levantamentos ambientais, avaliações de riscos ocupacionais, programas e laudos técnicos constituem elementos necessários à definição e atualização das ações de saúde ocupacional, dos exames médicos e complementares, dos documentos previdenciários e das informações a serem prestadas ao eSocial.

15.5.2 A execução integrada por uma única Contratada visa assegurar a uniformidade metodológica, a compatibilidade entre o PGR/GRO, PCMSO, LTCAT, PPP, AET, exames ocupacionais, ASOs e eventos de SST do eSocial, bem como a adequada rastreabilidade e atualização das informações utilizadas na elaboração e manutenção desses documentos.

15.5.3 O parcelamento da solução entre diferentes prestadores poderá aumentar a necessidade de coordenação e intercâmbio de informações entre empresas distintas, com risco de divergências entre programas, laudos, exames, documentos previdenciários e informações transmitidas ao eSocial, além de dificultar a identificação de responsabilidades por eventuais inconsistências técnicas.

15.5.4 A contratação integrada também busca racionalizar a gestão e a fiscalização contratual, centralizar o fluxo de informações ocupacionais, reduzir interfaces operacionais e assegurar maior continuidade e tempestividade na atualização dos documentos e obrigações de SST.

15.5.5 A opção pelo lote único não afasta a observância da competitividade, devendo os requisitos de habilitação permanecer limitados ao estritamente necessário para demonstração da capacidade de execução do objeto, admitida a comprovação por serviços similares ou equivalentes, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

15.5.6 A adoção do lote único encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no qual foram consideradas as características técnicas e operacionais da solução, a interdependência entre os serviços e os impactos do eventual parcelamento sobre a execução, gestão e fiscalização da contratação.

15.6 A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, materiais, equipamentos, sistemas e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente cabíveis.

16.2 Constituem infrações administrativas, para fins desta contratação, as condutas previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, quando praticadas no âmbito do procedimento licitatório ou da execução contratual.

16.3 Observadas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios legais, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a)advertência;

b)multa;

c)impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4 A aplicação das sanções observará os critérios, competências, procedimentos e prazos estabelecidos nos **arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, bem como a regulamentação aplicável.

16.5 A aplicação de sanção administrativa não afasta a obrigação da Contratada de corrigir as irregularidades verificadas, reparar os danos eventualmente causados e cumprir as demais obrigações contratuais, quando cabíveis.

16.6 As multas, seus percentuais, bases de cálculo, hipóteses de incidência e demais condições serão estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16.7 Nenhumas sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo e das garantias do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos arts. 137 a 139, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

17.2 Constituirão motivos para a extinção do contrato, entre outros legalmente previstos, o descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contratuais, a desobediência às determinações regulares emitidas pelo gestor ou pelos fiscais do contrato e as demais situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A extinção contratual poderá ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, ressalvadas as hipóteses legais;
b) de forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;
c) por decisão arbitral, quando admitida, ou por decisão judicial.

17.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e formalizadas no respectivo processo administrativo.

17.5 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Contratada, poderão ser aplicadas as consequências previstas na legislação e no instrumento contratual, sem prejuízo das sanções administrativas e da responsabilidade pela reparação de eventuais danos causados à Administração.

17.6 A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante sua vigência nem afastará as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o encerramento da relação contratual.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A execução da contratação deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no edital e seus anexos, na proposta da Contratada, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

18.2 A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação e as normas aplicáveis ao objeto, inclusive suas alterações supervenientes, promovendo as adequações necessárias dentro dos limites das obrigações contratualmente assumidas.

18.3 Nenhumas alteração na forma de execução dos serviços poderá ser realizada pela Contratada sem prévia ciência e, quando necessária, autorização da Administração, ressalvadas as adequações decorrentes de obrigação legal ou normativa, que deverão ser formalmente comunicadas.

18.4 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

18.5 Os casos omissos e as eventuais alterações contratuais serão analisados pela Administração e disciplinados conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, vedada alteração que descaracterize o objeto contratado.

Tamarana, 30 de Julho de 2026.

Maria Rose Soares
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Item	**Qtde.**	**Und.**	**Descritivo**	**Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
01	xx	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
Valor Total R$						**xx,xx**

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o (a) Sr (a). **(nome completo),** brasileiro (a), estado civil **(casado),** profissão **(representante comercial),** portador (a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito (a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado (a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Tamarana, xx de xxxxxx de 2026.

_____

Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

Esta Declaração é para constar que o fornecedor não possui imóvel no Município de Tamarana

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA/PR PREGÃO ELETRÔNICO nº 065/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 119/2026.

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 VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega **menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que **conhecemos as especificações do objeto** e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) 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 CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também **não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.**

6) 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).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de **qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório**, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço: E-mail:____Telefone:___Endereço:____Bairro:____Cidade:_____EP:____

8) Declaramos que **não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5°** da Constituição Federal.

9) Declaramos que **a proposta** apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

10) Caso ocorra a **alteração do 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.

11) Declaramos que nossa **proposta econômica compreende** a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

12) Declaramos de que **cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa** com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13) **Nomeamos e constituímos o senhor(a)**....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Tamarana, ___ de _____ de _____

_____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com Prefeitura Municipal de Tamarana, sediada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, CEP: 86.125-000, Centro, Tamarana/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sr.ª LUZIA HARUE SUZUKAWA,** nacionalidade, estado civil, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Administração **Srª. MARIA ROSE SOARES**, nacionalidade, estado civil, portador da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxx,** nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados e continuados em Saúde e Segurança do Trabalho (SST), por empresa devidamente habilitada, compreendendo a elaboração, implantação, coordenação, atualização, execução e gerenciamento dos programas

legais de saúde ocupacional, emissão de laudos técnicos, realização de exames ocupacionais, gestão dos eventos de SST junto ao Sistema eSocial, treinamentos obrigatórios previstos na legislação trabalhista, emissão de documentos técnicos e previdenciários, assessoria especializada e demais serviços correlatos, destinados ao atendimento das necessidades dos servidores do Poder Executivo do Município de Tamarana, devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição.

1.1 O regime de execução será por preço global.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO).**

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possíveis de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO*

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

2.6 **SECRETARIA GERENCIADORA**

2.6.1 Secretaria gerenciadora da Ata será a Secretaria Municipal de Administração.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Tamarana por órgãos e entidades de outros municípios.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.

4.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.

4.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

4.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada (o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

4.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

5.1 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no Edital e seus anexos que fazem parte desta ata independentemente de transcrição

5.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e desta ata de registro.

5.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no Edital e nesta Ata.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 Da Formalização e Publicidade

Após a homologação do resultado do certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços (ARP)**, que consignará o objeto, os preços, os quantitativos, a identificação do licitante vencedor (adjudicatário) e as condições de sua proposta.

O preço registrado e a identificação dos fornecedores serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e permanecerão disponíveis para consulta durante a vigência da Ata.

6.2 Do Cadastro de Reserva

Os demais licitantes classificados no certame comporão um **cadastro de reserva**, que será utilizado caso se esgote a possibilidade de contratação com o adjudicatário.

A ordem de classificação no cadastro de reserva observará a seguinte precedência: a) Licitantes que, convocados, aceitarem fornecer o objeto pelo **mesmo preço do adjudicatário**; b) Licitantes remanescentes, que manterão os **valores originais de suas propostas**, seguindo a ordem de classificação do certame.

6.3 Da Convocação para Contratação

A Detentora da Ata será o primeiro a ser convocado para futuras contratações.

Esgotada a possibilidade de contratação com o adjudicatário, a Administração convocará os integrantes do cadastro de reserva, respeitando rigorosamente a ordem de classificação definida no item 6.2.

A convocação do cadastro de reserva ocorrerá nas seguintes hipóteses: a) Recusa do adjudicatário, ou do convocado anterior, em assinar o contrato ou a ata no prazo e nas condições estabelecidas; b) Cancelamento do registro de preços do adjudicatário ou do fornecedor anteriormente contratado.

A **habilitação** dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será exigida **apenas no momento da convocação** para a contratação.

6.4 Da Negociação com o Cadastro de Reserva

Caso nenhum licitante da alínea "a" do item 6.2 efetive a contratação, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e a ordem de classificação original: a) Convocar os demais licitantes do cadastro de reserva (alínea "b" do item 6.2) para **negociar a obtenção de condições mais vantajosas**, ainda que o preço final acordado seja superior ao do adjudicatário, desde que não ultrapasse o valor estimado para a contratação; b) Se a negociação for frustrada, adjudicar o objeto e firmar a contratação nas **condições originais ofertadas** pelos licitantes remanescentes, sempre respeitada a ordem de classificação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8. DO REAJUSTE

8.1 Os preços registrados poderão ser reajustados, em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O reajuste será formalizado por apostilamento e realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto no edital.

9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

9.1 Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do Município de Tamarana e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na Ata de Registro de Preços.

9.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

10. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1 A presente Ata está estritamente vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [inserir número/ano] e seus anexos, bem como à Proposta vencedora da DETENTORA DA ATA. Estes documentos integram este instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e suas condições, prazos e critérios de execução são de cumprimento obrigatório por ambas as partes.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

11.1 Os quantitativos constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital) representam estimativas de consumo elaboradas com base na demanda histórica da Administração e no planejamento para o período contratual.

11.2 A Administração não fica obrigada a solicitar a execução integral das quantidades estimadas, podendo ocorrer variações conforme sua necessidade, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou compensação financeira à detentora da ata.

11.3 A execução ocorrerá exclusivamente mediante solicitação formal da Administração, emitida pelo fiscal do contrato ou servidor autorizado.

11.4 Consideram-se incluídos nos preços contratados todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais, equipamentos, emissão de laudos, impressão, assinatura digital, emissão de ART ou documento equivalente quando exigíveis sistemas informatizados, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

11.5 Os serviços que integram a presente contratação, com seus respectivos quantitativos estimados, são os constantes da tabela abaixo:

TABELA – ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Exame médico periódico (admissional, demissional, retorno ao trabalho e mudança de risco ocupacional). Realização de exame clínico ocupacional, conforme indicação do PCMSO e necessidade da Administração, com emissão do respectivo ASO, quando aplicável.	450
2	Audiometria tonal	30
3	Acuidade visual (Snellen)	100
4	Hemograma completo	200
5	Anticorpos hepatite B (HBs Ag)	50
6	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBcIgG) e (Anti-HBcIgM)	50
7	Anticorpos hepatite C (Anti-HCV)	50
8	Anticorpos hepatite B (Anti-HBs)	50
9	Raios-X - Tórax PA	50
10	Urina Tipo I - EAS	1
11	Espirometria	30
12	Hemograma e plaquetas: 06 meses após a admissão e após: anual	2

13	**Acompanhamento da CIPA:** Prestação de serviços de acompanhamento e assessoria técnica à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA, em conformidade com a NR-5 e demais normas aplicáveis, compreendendo orientação técnica e apoio às atividades da Comissão durante a vigência contratual.	1
14	**ELABORAÇÃO DO PCMSO:** Programa de Controle Médico Ocupacional - PCMSO (NR-7) será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho.	1
15	**PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS/GRO – GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS:** elaborar, atualizar e acompanhar.	1
16	**ELABORAÇÃO DO LTCAT:** Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres.	1
17	**PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:** Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para fins de atendimento das exigências contida no parágrafo 4º do art. 58 da Lei 8.213, de 1991	1
18	**ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO:** – AET: elaboração de Análise Ergonômica do Trabalho, quando aplicável, em conformidade com a NR-17 e demais normas vigentes, contemplando a avaliação das condições de trabalho e sua adequação às características psicofisiológicas dos trabalhadores.	1
19	**TREINAMENTO NR 06 - USO DOS EPIS:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 6 – NR 6, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme alínea "d" do item 6.6.1. Da NR 6, "orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado guarda e conservação"; **(o treinamento deverá ser realizado para 152 servidores)**	2
20	**TREINAMENTO NR 17 – ERGONOMIA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 "Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção". **(o treinamento deverá ser realizado para 173 servidores)**	1

21	**TREINAMENTO NR 35 – ALTURA:** Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 "O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura" **(o treinamento deverá ser realizado para 06 servidores)**	1
22	**SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO** incluindo acompanhamento técnico dos ambientes de trabalho, orientação quanto ao uso e controle de EPIs e demais atividades correlatas previstas neste Termo de Referência, mediante 02 (duas) visitas técnicas mensais, totalizando 24 unidades (vinte e quatro) visitas durante o período de 12 meses.	24
23	**EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS – ASO:** Exames médicos ocupacionais – aso: **emissão de atestado de saúde ocupacional – aso** decorrente de avaliação ocupacional, nos casos em que houver necessidade específica de emissão do documento, conforme PCMSO, NR-7 e solicitação da Administração.	100
24	**VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO**	50
25	**CONSULTAS PERIÓDICAS- OCUPACIONAL:** realização de consulta clínica periódica para acompanhamento da saúde ocupacional do servidor, conforme periodicidade e critérios estabelecidos no PCMSO, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	435
26	**CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL ADMISSIONAL E DEMISSIONAL:** realização de consulta clínica ocupacional destinada especificamente aos exames admissionais e demissionais, conforme PCMSO e NR-7, incluindo avaliação clínica e registros pertinentes.	50

TABELA 01 – PERIODICIDADE ANUAL

PERIODICIDADE ANUAL						
CARGO	**ADIMISSIONAL**	**PERIÓDICO**	**RETORNO AO TRABALHO**	**MUDANÇA DE RISCO OCUPACIONAL**	**DEMISSIONAL**	**TOTAL DE SERVIDORES**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
AGENTE ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**29**

AUXILIAR DE SERVIÇOS	Exame médico Obrigatório Hemograma completo	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Hemograma completo	**55**
MOTORISTA	Exame médico Audiometria tonal, Acuidade visual (Snellen):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Audiometria tonal, Acuidade visual (Snellen):	**21**
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**04**
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
VIGIA	Exame médico: (Obrigatório) Audiometria tonal:(Obrigatório) Acuidade visual (Snellen):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Acuidade visual (Snellen):	**05**
TÉCNICO AGROPECUARIO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
MONITOR DE CRECHE	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
MERENDEIRA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
CONTADOR (A)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
EDUCADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**20**
PEDAGOGO (A)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (20H) E (40H)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**85**
OFICINEIRA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**02**
NUTRICIONISTA	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**

			Obrigatório			
FISCAL DE TRIBUTOS	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
TESOUREIRO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**01**
PROCURADOR JURIDICO	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**03**
AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**04**
COVEIRO	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo:	**01**
MECÂNICO	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Raio X - Tórax PA:(Obrigatório) Urina Tipo I - EAS: (Obrigatório) Espirometria: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	**01**
PEDREIRO	Espirometria:(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	Espirometria:(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Espirometria:(Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Raio X - Tórax PA: (Obrigatório)	**02**
PSICÓLOGO(A)	Anticorpos hepatite (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico:	Anticorpos hepatite (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite: B(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	**08**

	(Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)			Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	
ASSISTENTE SOCIAL	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório)Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):(Obrigatório)Hemograma completo: (Obrigatório)	**11**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	**36**

CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Acuidade visual (Snellen):(Obrigatório) Audiometria tonal: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	**04**
ENFERMEIRA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame Médico Obrigatório Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	**08**
FARMACÊUTICO	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	**03**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	**27**
TÉCNICO HIGIENE DENTAL	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo:	**02**

	Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	(Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)			(Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): anual (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)	
DENTISTA	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): anual (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag):(Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBcIgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)	**01**
MÉDICO GINECOLOGISTA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs):	**01**

		(Obrigatório)			(Obrigatório)	
AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	**05**
TÉCNICA EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico:(Obrigatório)	**01**
VETERINÁRIO	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório)Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório)Exame médico: (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório)	**01**
FISIOTERAPEUTA	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Exame médico: (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório)	**03**

FONOAUDIÓLOGA	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	Exame médico Obrigatório	Exame médico Obrigatório	Anticorpos hepatite B total (Anti-HBc IgG) e (Anti-HBc IgM): (Obrigatório) Anticorpos hepatite C (Anti-HCV): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (Anti-HBs): (Obrigatório) Anticorpos hepatite B (HBs Ag): (Obrigatório) Hemograma completo: (Obrigatório) Exame médico: (Obrigatório)	**01**

TABELA 2 **PERIDIOCIDADE SEMESTRAL**

CARGO	ADIMISSIONAL	PERIÓDICO	RETORNAO AO TRABALHO	MUNDANÇA DE FUNÇÃO	DEMISSIONAL	TOTAL DE SERVIDORES
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	Exame médico: anual (Obrigatório) Hemograma e plaquetas: 6 meses após a admissão e após: anual (Obrigatório)	**02**

12. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 Todos os serviços objeto do Termo de Referência (Anexo I do Edital) deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, normas previdenciárias, normas sanitárias, legislação aplicável ao eSocial e demais disposições técnicas pertinentes.

12.2 A detentora da ata deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, quando exigível, responsabilizando-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.

12.3 Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, transporte, equipamentos, materiais de consumo, softwares, emissão de laudos, certificados, documentos técnicos, assinaturas eletrônicas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas diretas e indiretas, deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional durante a execução contratual.

12.4 Os documentos técnicos emitidos deverão ser claros, completos, assinados pelo responsável técnico competente, apresentados em meio digital (formato PDF pesquisável) e, quando solicitado pela Administração, também em meio físico.

12.5 Sempre que houver alteração da legislação aplicável, das Normas Regulamentadoras, dos leiautes do eSocial ou de normas previdenciárias que impactem a execução do objeto, a contratada deverá promover as adequações necessárias, observados os limites legais e contratuais.

12.6 Todos os dados médicos, ocupacionais e pessoais dos servidores deverão ser tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, mantendo-se absoluto sigilo profissional e confidencialidade das informações.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada execução dos serviços:

13.2 Requisitos Técnicos

13.2.1 A detentora da ata deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto contratado, dispondo de profissionais legalmente habilitados, infraestrutura física, equipamentos, sistemas e recursos necessários para a execução integral dos serviços.

13.2.2 Todos os profissionais deverão possuir registro ativo nos respectivos Conselhos de Classe, quando exigido pela legislação, sendo de inteira responsabilidade da detentora da ata a manutenção da regularidade desses registros durante toda a execução contratual.

13.3 Equipe Técnica

13.3.1 A detentora da ata deverá manter equipe técnica suficiente para atender às demandas da Administração, garantindo a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive nas hipóteses de férias, afastamentos, licenças ou substituições de profissionais.

13.3.2 Sempre que houver substituição de profissional responsável técnico, esta deverá ocorrer por outro de qualificação equivalente ou superior, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

13.4 Infraestrutura

13.4.1 A detentora da ata deverá possuir estrutura administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, incluindo, quando necessário:

- Equipamentos devidamente calibrados;
- Softwares compatíveis com o eSocial;
- Sistemas de gestão documental;
- Equipamentos de informática;
- Meios de comunicação;
- Estrutura para emissão eletrônica dos documentos técnicos.

13.5 Atendimento às Normas

13.5.1 Durante toda a execução contratual deverão ser observadas:

- Lei nº 14.133/2021;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Normas Regulamentadoras vigentes;
- Legislação previdenciária;
- Normas do eSocial;
- Normas dos Conselhos Profissionais;

- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Demais legislações aplicáveis.

13.6 Qualidade dos Serviços

13.6.1 Os serviços deverão ser executados observando:

- Precisão técnica;
- Atualização da legislação vigente;
- Rastreabilidade documental;
- Emissão de documentos legíveis;
- Assinatura do responsável técnico competente;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13.7 Continuidades da Prestação

13.7.1 A detentora da ata deverá manter condições permanentes para execução dos serviços, não sendo admitida interrupção injustificada, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

13.8 Atualização Legislativa

13.8.1 Sempre que ocorrer alteração da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo Normas Regulamentadoras, normas previdenciárias ou leiautes do eSocial, a detentora da ata deverá promover as adequações necessárias à perfeita execução contratual, observadas as disposições legais quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.

13.9 Da Vedação de Subcontratação Integral

13.9.1 É vedada a subcontratação integral do objeto.

13.9.2 Será admitida a subcontratação parcial de serviços específicos, quando necessária à execução do objeto, especialmente exames complementares, laboratoriais, de imagem e outros procedimentos especializados, desde que previamente autorizada pela Administração e executada por estabelecimento ou profissional legalmente habilitado.

13.9.3 A subcontratação não afastará a responsabilidade integral da Detentora da Ata pela execução, qualidade, prazos, sigilo, proteção de dados e cumprimento das demais obrigações contratuais, não se estabelecendo vínculo entre a Administração e o subcontratado.

13.10 Da Responsabilidade Técnica

13.10.1 Todos os documentos técnicos emitidos deverão conter a identificação do profissional responsável, assinatura física ou eletrônica, número de registro no respectivo Conselho de Classe e demais elementos exigidos pela legislação específica.

14. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 Formas de Execução

14.1.1 Os serviços serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante solicitação formal emitida pelo fiscal da ata ou servidor oficialmente designado.

14.1.2 A execução observará as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), da proposta da detentora da ata, da ata de registro de preço e da legislação vigente aplicável ao objeto.

14.2 Locais de Execução

14.2.1 Os serviços serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Tamarana, nas unidades administrativas indicadas pela Administração, bem como em estabelecimentos próprios, credenciados, contratados ou conveniados pela Detentora da Ata, quando aplicável, ou em outros locais previamente definidos pela fiscalização contratual.

14.2.2 Quando houver necessidade de visitas técnicas, inspeções ambientais ou avaliações presenciais, estas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

14.3 Formas de Solicitação dos Serviços

14.3.1 A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente mediante solicitação formal da Administração.

A solicitação poderá ocorrer por:

- Ordem de Serviço;
- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico;
- Outro meio oficialmente definido pela fiscalização da ata.

14.3.2 A detentora da ata não poderá executar serviços sem autorização da Administração, salvo situações emergenciais expressamente reconhecidas pelo fiscal da ata.

14.4 Prazos de Atendimento

14.4.1 A Detentora da Ata deverá observar, para execução dos serviços, os seguintes prazos máximos, contados a partir da solicitação formal da Administração, quando aplicável:

a) agendamento de exame ocupacional: até 05 (cinco) dias úteis;

b) realização de exame ocupacional: até 10 (dez) dias úteis;

c) emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: no mesmo dia da realização do exame ou em até 24 (vinte e quatro) horas, quando tecnicamente possível, observada a necessidade de resultados de exames complementares;

d) entrega de laudos ocupacionais: até 10 (dez) dias úteis, ressalvados os documentos para os quais o Termo de Referência (Anexo I do Edital) estabeleça prazo específico;

e) emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP: até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

f) atualização do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT: até 30 (trinta) dias, quando formalmente solicitada e tecnicamente necessária;

g) elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: até 30 (trinta) dias;

h) elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR: até 30 (trinta) dias;

i) atendimento às demandas técnicas relacionadas ao objeto: até 05 (cinco) dias úteis**;**

j) resposta às consultas e solicitações de esclarecimentos formuladas pela fiscalização: até 02 (dois) dias úteis**.**

14.4.2 Os prazos previstos neste item poderão ser excepcionalmente ajustados, mediante justificativa relacionada à natureza ou à complexidade da demanda, desde que previamente acordado entre a Administração e a Detentora da Ata e sem prejuízo do cumprimento dos prazos legais ou regulamentares aplicáveis.

14.5 Padrões de Qualidade

14.5.1 Todos os serviços deverão observar, no mínimo:

- Conformidade com a legislação vigente;
- Utilização de metodologias técnicas reconhecidas;
- Emissão de documentos completos;
- Clareza das informações;
- Assinatura do responsável técnico;
- Rastreabilidade documental;
- Atendimento aos prazos estabelecidos;
- Observância das normas éticas e profissionais.

14.6 Atendimentos Presenciais

14.6.1 Quando houver necessidade de atendimento presencial:

A detentora da ata deverá disponibilizar profissional habilitado para comparecimento ao Município, mediante agendamento prévio, respeitados os prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

14.7 Atualizações Técnicas

14.7.1 Sempre que houver alterações na legislação trabalhista, previdenciária, nas Normas Regulamentadoras, no eSocial ou em demais normas aplicáveis ao objeto contratado, a contratada deverá promover as adequações necessárias nos programas, laudos e documentos técnicos, observadas as disposições legais e contratuais.

14.8 Relatórios Técnicos

14.8.1 A detentora da ata deverá apresentar relatórios sempre que solicitado pela fiscalização.

14.8.2 Os relatórios deverão conter, no mínimo:

- Atividades executadas;
- Locais atendidos;
- Profissionais envolvidos;
- Pendências identificadas;
- Recomendações técnicas;
- Cronograma das ações futuras, quando aplicável.

14.9 Comunicações entre as Partes

14.9.1 Toda comunicação oficial deverá ocorrer por meio de:

- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico oficial;
- Ofício;
- Outro meio formal definido pela Administração.

14.9.2 Comunicações verbais não substituirão determinações formais da fiscalização.

14.10 Vistorias Técnicas

14.10.1 Sempre que necessário, a Administração poderá solicitar:

- Inspeções complementares;
- Visitas extraordinárias;
- Reuniões técnicas;
- Apresentação de esclarecimentos.

14.10.2 Sem custo adicional, quando relacionados ao objeto contratado.

14.11 Não Conformidades

14.11.1 Caso sejam identificadas falhas, inconsistências, erros técnicos ou documentos emitidos em desacordo com a legislação vigente ou com o Termo de Referência (Anexo I do

Edital), a detentora da ata deverá promover a correção integral, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

15.1.2 A detentora da ata deverá comprovar que dispõe ou disporá, para a execução do objeto, de equipe técnica composta por profissionais legalmente habilitados e com qualificação compatível com os serviços previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), observados as atribuições profissionais estabelecidas na legislação vigente e pelos respectivos Conselhos de Classe.

15.1.2 Para a adequada execução dos serviços, deverão ser disponibilizados, conforme as atividades previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no mínimo:

a) Médico do Trabalho, legalmente habilitado para o exercício das atividades de medicina ocupacional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM;

b) Engenheiro de Segurança do Trabalho, legalmente habilitado para o exercício das atividades correspondentes e regularmente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado e com registro profissional válido, quando exigido pela legislação;

d) demais profissionais legalmente habilitados, quando necessários à realização dos exames complementares, avaliações, laudos, treinamentos e demais serviços previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

15.1.3 A comprovação da disponibilidade dos profissionais poderá ocorrer por meio de vínculo empregatício, participação societária, contrato de prestação de serviços, compromisso de contratação ou outro instrumento jurídico idôneo admitido pela legislação, observadas as exigências aplicáveis à fase de habilitação e à execução contratual.

15.1.4 Os profissionais indicados deverão manter, durante a execução dos serviços, a habilitação e a regularidade perante os respectivos Conselhos ou órgãos profissionais, quando exigíveis.

15.1.5 A substituição de profissional indicado será admitida por profissional de experiência e qualificação equivalente ou superior, desde que atendidas às exigências do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e mediante prévia comunicação e aceitação pela Administração, quando aplicável.

15.2 Registros e Autorizações

15.2.1 A detentora da ata deverá possuir e manter, durante a execução contratual, os registros, inscrições, licenças e autorizações legalmente exigíveis para a prestação dos serviços objeto da contratação, perante os órgãos competentes e respectivos Conselhos Profissionais, conforme a natureza de cada atividade executada.

15.2.2 Quando a legislação aplicável exigir licença sanitária, cadastro perante o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES ou outra autorização específica para a execução de determinado serviço, a contratada deverá comprovar sua regularidade perante o órgão competente.

15.2.3 As clínicas, laboratórios e demais estabelecimentos utilizados na execução dos exames e procedimentos deverão possuir as licenças, registros e autorizações legalmente exigíveis para o exercício das respectivas atividades.

15.2.4 Os responsáveis técnicos deverão manter seus registros profissionais regulares durante toda a execução contratual.

16. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A Detentora da Ata deverá executar os serviços em estrita conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital), com a proposta apresentada, com o instrumento contratual, com a Lei nº 14.133/2021 e com a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e profissional aplicável, bem como com as Normas Regulamentadoras vigentes e demais normas técnicas pertinentes ao objeto.

16.2 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, observadas as competências e atribuições estabelecidas na legislação específica e pelos respectivos Conselhos de Classe, quando aplicável.

16.3 A Detentora da Ata deverá disponibilizar estrutura técnica, operacional e administrativa suficiente para a adequada execução do objeto, incluindo profissionais, equipamentos, sistemas, materiais e demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

16.4 Os exames clínicos ocupacionais e complementares deverão ser realizados em estabelecimentos próprios, credenciados, contratados ou conveniados pela Detentora da Ata, devidamente habilitados e regularizados perante os órgãos competentes, quando assim exigido pela legislação.

16.5 Caberá à Detentora da Ata realizar os exames e consultas ocupacionais e complementares previstos no PCMSO e na legislação vigente, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação formal, observadas as modalidades, os quantitativos e os respectivos itens previstos na tabela deste Termo de Referência, vedada a cobrança em duplicidade por procedimentos compreendidos no mesmo atendimento.

16.6 Após a realização dos exames ocupacionais deverá ser emitido o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, por profissional legalmente habilitado observado os requisitos, conteúdo e prazos estabelecidos na legislação vigente e no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

16.7 A Detentora da Ata deverá manter os registros médicos e ocupacionais decorrentes dos atendimentos realizados, observando os prazos legais de guarda, o sigilo profissional, a confidencialidade das informações e as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

16.8 A elaboração, revisão, atualização e acompanhamento do PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, PPP, AET e demais programas, laudos e documentos previstos no objeto deverão observar a legislação vigente e refletir as condições efetivamente identificadas nos ambientes e atividades de trabalho do Município.

16.9 Sempre que necessário à elaboração ou atualização dos programas, laudos e documentos técnicos, a Detentora da Ata deverá realizar visitas, inspeções, avaliações e levantamentos nos locais de trabalho indicados pela Administração, utilizando metodologias tecnicamente reconhecidas e equipamentos adequados e devidamente calibrados, quando aplicável.

16.10 A Detentora da Ata deverá prestar orientação e assessoria técnica à Administração quanto às medidas necessárias à prevenção e ao controle dos riscos ocupacionais identificados, inclusive quanto à adoção de medidas de proteção coletiva e individual, observadas as competências dos profissionais responsáveis.

16.11 Os treinamentos previstos no objeto deverão ser ministrados por profissionais legalmente habilitados ou capacitados, conforme as exigências da respectiva Norma Regulamentadora, devendo ser fornecidos os registros, listas de presença, certificados e demais documentos exigíveis.

16.12 A Detentora da Ata deverá disponibilizar Técnico de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, para atendimento presencial no Município de Tamarana, no mínimo 02 (duas) vezes por mês, mediante programação previamente acordada com a fiscalização, para realização das atividades previstas no objeto, incluindo visitas técnicas, orientações, acompanhamento das condições de trabalho e demais ações de SST pertinentes.

16.13 Quando constatadas alterações nos ambientes, processos, funções, riscos ocupacionais ou na legislação aplicável que possam impactar os documentos e programas de SST, a Contratada deverá comunicar a Administração e promover as atualizações tecnicamente necessárias, observadas as condições contratuais.

16.14 Os erros, omissões, inconsistências ou inadequações técnicas imputáveis à Detentora da Ata deverão ser corrigidos no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções cabíveis.

16.15 A Detentora da Ata deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições técnicas, profissionais, registros, licenças e autorizações necessárias à prestação dos serviços,

comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a regular execução do objeto.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

17.1 Constituem obrigações da Detentora da Ata, além das demais previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no instrumento convocatório, na ata e na legislação aplicável:

17.2 Executar os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e no instrumento contratual.

17.3 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os registros, licenças e autorizações legalmente necessários à execução dos serviços.

17.4 Disponibilizar profissionais devidamente habilitados e em quantidade suficiente para a adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela sua atuação técnica e pela continuidade dos serviços.

17.5 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo de natureza trabalhista entre os profissionais da Detentora da Ata e a Administração.

17.6 Fornecer todos os equipamentos, materiais, sistemas, instrumentos, recursos técnicos e demais meios necessários à adequada execução dos serviços, sem custos adicionais para a Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na ata.

17.7 Cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, sanitária e de Saúde e Segurança do Trabalho, as Normas Regulamentadoras vigentes, as normas do eSocial e as determinações dos respectivos Conselhos Profissionais.

17.8 Elaborar, revisar, atualizar e disponibilizar os programas, laudos, relatórios, documentos e registros técnicos previstos no objeto, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17.9 Realizar os exames ocupacionais e complementares previstos no PCMSO e emitir os respectivos documentos, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, observadas as exigências legais e técnicas aplicáveis.

17.10 Manter absoluto sigilo sobre dados médicos, pessoais e ocupacionais dos servidores, observando o sigilo profissional e as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, adotando medidas adequadas de segurança e proteção das informações.

17.11 Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, irregularidade ou fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos.

17.12 Atender às determinações e solicitações do gestor e dos fiscais da ata, prestando os esclarecimentos e apresentando os documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

17.13 Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços, documentos, laudos, programas ou registros que apresentem erros, omissões, inconsistências ou desconformidades imputáveis à Detentora da Ata, no prazo fixado pela fiscalização.

17.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

17.15 Comunicar previamente qualquer necessidade de substituição de profissional responsável pela execução dos serviços, assegurando a substituição por profissional que atenda às exigências de qualificação estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17.16 Manter atualizadas as informações, programas, laudos e documentos de SST sempre que houver alterações legais, normativas ou nas condições de trabalho que exijam sua revisão, observadas as responsabilidades e condições previstas contratualmente.

17.17 Cumprir as obrigações relacionadas ao envio e gerenciamento dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho – SST no eSocial que estejam compreendidas no objeto contratado, observando os leiautes, prazos e regras vigentes.

17.18 Comparecer às reuniões, visitas e atendimentos técnicos presenciais previamente solicitados ou programados pela Administração, observadas as condições e frequências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

17.19 Apresentar relatórios, comprovantes, registros, certificados e demais documentos relacionados à execução dos serviços sempre que exigidos pela fiscalização, respeitados o sigilo médico e a legislação de proteção de dados pessoais.

.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 Constituem obrigações da Contratante, além das demais previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no instrumento contratual e na legislação aplicável:

18.1.1 Fornecer à Detentora da Ata as informações, documentos e demais elementos necessárias à adequada execução dos serviços, observadas as regras de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais.

18.1.2 Disponibilizar, quando necessário, o acesso dos profissionais da Detentora da Ata às unidades, setores e ambientes de trabalho do Município para realização de inspeções, avaliações, levantamentos e demais atividades previstas no objeto.

18.1.3 Designar gestor e fiscal (is) da ata, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual.

18.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas e comunicando formalmente à Detentora da Ata eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades.

18.1.5 Solicitar a correção, complementação ou adequação dos serviços, documentos, programas, laudos ou relatórios que não estejam em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na legislação aplicável.

18.1.6 Prestar à Detentora da Ata os esclarecimentos necessários à execução do objeto e comunicar tempestivamente alterações relevantes nos ambientes de trabalho, funções, atividades, lotações ou demais circunstâncias que possam repercutir nas ações de Saúde e Segurança do Trabalho.

18.1.7 Encaminhar ou disponibilizar os servidores para realização dos exames ocupacionais e demais procedimentos previstos, conforme programação e necessidade da Administração.

18.1.8 Comunicar à Detentora da Ata, em tempo hábil, as admissões, desligamentos, retornos ao trabalho, mudanças de riscos ocupacionais e demais ocorrências que demandem providências relacionadas aos serviços contratados.

18.1.9 Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, observando os critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

18.1.10 Efetuar os pagamentos devidos à Detentora da Ata pelos serviços regularmente executados e aceitos, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

18.1.11 Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.1.12 Zelar pela adequada utilização e proteção dos documentos e informações médicas, ocupacionais e pessoais recebidos em decorrência da contratação, observando o sigilo aplicável e a Lei nº 13.709/2018 – LGPD.

18.1.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Detentora da Ata, especialmente quanto à gestão de seus empregados, prestadores e profissionais, ressalvadas as atribuições inerentes à fiscalização e à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

19. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

19.1 Os preços registrados serão reajustados em sentido estrito para recompor os efeitos da variação inflacionária, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, contada da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

19.2 O reajuste será calculado pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, e incidirá sobre os serviços executados a partir da data em que se completar a anualidade.

19.3 O contratado poderá, por mera liberalidade, renunciar de forma expressa ao seu direito ao reajuste, o que não prejudicará a concessão de reajustes futuros.

19.4 Da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

19.4.1 Os preços poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem fundamentalmente a equação econômica do ajuste, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

19.4.2 A revisão dependerá de requerimento fundamentado da parte interessada, com demonstração analítica da variação dos custos.

20. DO REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 Periodicidade e Índice

Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, os preços aqui pactuados serão reajustados anualmente, sempre no mês de aniversário de sua assinatura.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada, nos últimos 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A variação do índice será aplicada sobre o valor vigente do contrato, independentemente de ser positiva (inflação) ou negativa (deflação).

Na hipótese de a aplicação do índice resultar em redução do valor contratual, o novo valor reajustado não poderá ser inferior ao valor nominal originalmente pactuado neste instrumento.

20.2 Metodologia de Cálculo O percentual de reajuste será determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

- **Reajuste (%) = { [(IPCA atual / IPCA base) - 1] x 100 }**

Para fins deste cálculo, considera-se:

- **a) IPCA atual:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior ao da data de aniversário do contrato.
- **b) IPCA base:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior à data de início da vigência da ata de registro de preços (ou do contrato, conforme o caso).

20.3 Aplicação

O reajuste apurado será aplicado sobre os preços vigentes e passará a valer para os pagamentos subsequentes à data de aniversário do contrato, sendo formalizado por meio de termo aditivo.

21. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.1 Da Revisão dos Preços Registrados

Os preços registrados poderão ser revistos, em estrita observância ao Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, caso sobrevenham fatos que alterem a equação original, decorrentes de: a) Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; b) Fatos imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis, que comprovadamente inviabilizem a execução da Ata nas condições pactuadas; c) Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

21.2 Da Negociação para Adequação ao Mercado

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá: a) Convocar o fornecedor para negociar a redução do preço, visando à sua adequação aos valores de mercado; b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a negociação para redução do preço reste infrutífera; c) Convocar, na situação descrita na alínea "b" e respeitada a ordem de classificação, os fornecedores do cadastro de reserva para negociar a contratação pelo preço de mercado; d) Cancelar o item na Ata de Registro de Preços, caso não obtenha êxito nas negociações, e adotar as medidas cabíveis para uma nova contratação.

21.3 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, o fornecedor poderá: a) Requerer a revisão do preço, mediante apresentação de documentação comprobatória que demonstre a elevação do custo de forma a inviabilizar o cumprimento do compromisso assumido; b) O órgão gerenciador, comprovada a elevação de preços que inviabilize a manutenção do valor, poderá, em negociação com o fornecedor, atualizar o preço registrado, alinhando-o à nova realidade de mercado, ou optar pela liberação do fornecedor, conforme o caso; c) O pedido será indeferido caso não seja comprovada a superveniência de fato que justifique a revisão, devendo o fornecedor manter o cumprimento de suas obrigações, sob pena de cancelamento do seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

22. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

22.1 Será permitida a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Tamarana que não participaram do certame licitatório (“órgãos não participantes” ou “caronas”), mediante consulta e autorização do órgão gerenciador e concordância do fornecedor.

22.2 A adesão estará sujeita aos seguintes limites: a) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. b) A totalidade das adesões não poderá exceder, na soma de todos os órgãos e entidades não participantes, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23. DA REVISÃO E DO REMANEJAMENTO

23.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

23.2 A parte que alegar o desequilíbrio deverá comprová-lo analiticamente, e a eventual alteração dos preços será formalizada por meio de Termo Aditivo, após negociação entre o órgão gerenciador e o fornecedor.

23.3 Será admitido o remanejamento dos quantitativos registrados na Ata entre os órgãos participantes, mediante prévia autorização do órgão gerenciador.

24. DO FORNECIMENTO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

24.1 O fornecimento dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade dos órgãos solicitantes, e será formalizado pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF), cuja validade está condicionada à existência de dotação orçamentária e à emissão da respectiva Nota de Empenho.

24.2 O prazo máximo para a entrega dos produtos será de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento, pelo fornecedor, da Autorização de Fornecimento e da correspondente Nota de Empenho.

24.3 Os locais para a entrega dos serviços serão indicados pelo órgão solicitante na Autorização de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer em dias úteis, no horário de expediente (das 08h às 17h).

24.4 Responsabilidades do Fornecedor:

a) Todas as despesas com embalagem, carregamento, transporte e descarregamento dos produtos no local de entrega correrão integralmente por conta do fornecedor, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município. b) O fornecedor será o único responsável pela integridade dos produtos até a sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

24.5 Recebimento e Recusa:

a) Os serviços serão conferidos no ato da entrega para verificar sua conformidade com a quantidade solicitada e as especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital). b) Serão rejeitados os produtos que não atenderem às especificações, devendo o fornecedor providenciar a substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

25. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a liquidação da despesa.

25.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

25.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos na ata ou instrumento equivalente.

25.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 25.1 e 25.2 serão reduzidos pela metade.

25.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

25.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal (ais) da ata de registro.

25.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

25.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

25.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata os itens 25.1 e 25.4.

25.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

25.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

25.10 Suspensão e Prorrogação dos Prazos

25.10.1 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situações excepcionais, desde que devidamente justificadas, ou suspenso se a detentora da ata não apresentar todos os documentos exigidos no edital ou na ata de registro de preços.

25.10.2 O prazo para que a detentora da ata solucione inconsistências na execução do objeto ou saneie a nota fiscal não será computado para a contagem dos prazos de liquidação e pagamento.

25.10.3 Em caso de calamidade pública, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo será suspenso até a regularização da situação, mantendo-se a posição da despesa na ordem cronológica de pagamento.

25.11 Atraso no Pagamento e Atualização Monetária

25.11.1 Caso o pagamento não ocorra no prazo estipulado, o valor faturado será acrescido de atualização monetária, calculada pela média aritmética simples do IPCA e do IGP-DI, proporcionalmente aos dias de atraso.

25.12 Verificação da Habilitação e Retenção de Pagamentos

25.12.1 Antes de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

25.12.2 A eventual perda das condições de habilitação não ensejará, por si só, a retenção do pagamento.

25.12.3 Verificada qualquer irregularidade que impeça o pagamento, a Administração notificará o fornecedor para que regularize sua situação.

25.12.4 A persistência da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, poderá resultar no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.12.5 É facultada a retenção de créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

25.13 Preços

25.13.1 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste previstas na Lei nº 14.133/2021.

25.14 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem as pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

25.15 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s)

25.16 **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

25.17 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão contratadas com recursos da rubrica orçamentária nº:

RED	DESPESA	FONTE
35	05.001.04.04.122.2.010.33.90.39.00.00	1000

26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

26.1 A aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estabelecidas neste instrumento e no edital convocatório.

26.2 A detentora da ata de registro de preços que cometer qualquer das infrações detalhadas nesta cláusula estará sujeita às sanções aqui previstas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.3 Das Infrações Administrativas

26.3.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas pela detentora da ata: a) Dar causa à inexecução parcial do ajuste; b) Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do ajuste; d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do ajuste; f) Praticar ato fraudulento na execução do ajuste; g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27 Das Sanções Aplicáveis

Pela prática das infrações descritas, a detentora da ata estará sujeita às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência:** Aplicável na hipótese de inexecução parcial do ajuste (item 26.3.1, "a"), desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de Licitar e Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 26.3.1, "b", "c" e "d", quando não se justificar a imposição da sanção de declaração de inidoneidade.

c) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 26.3.1, "e", "f", "g" e "h", ou quando as infrações previstas nos itens 26.3.1, "b", "c" e "d" justificarem a imposição desta penalidade mais grave.

d) Multa: Aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme os seguintes parâmetros:

I. Multa Moratória: Pelo retardamento injustificado da execução (item 26.3.1, "d"), será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

II. Multa Compensatória:

a) Para a inexecução parcial do ajuste (item 26.3.1, "a"), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

b) Para a inexecução parcial que cause grave dano (item 26.3.1, "b"), multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

c) Para a inexecução total do ajuste (item 26.3.1, "c"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

d) Para as infrações de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo (itens 26.3.1, "e" a "h"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

e) As multas moratória e compensatória não incidirão sobre o mesmo fato gerador.

28. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

28.1 A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa, contados da data da intimação.

28.2 Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará: a) A natureza e a gravidade da infração; b) As peculiaridades do caso concreto; c) As circunstâncias agravantes e atenuantes; d) Os danos resultantes para a Administração; e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

28.3 As infrações que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente definidos na referida lei.

29. DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Após o trânsito em julgado da decisão administrativa, a multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja paga, o valor poderá ser: a) Descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração; b) Cobrado judicialmente, caso o valor da multa e de eventuais indenizações seja superior aos créditos da detentora da ata.

29.2 A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

29.3 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

29.4 As sanções aplicadas serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais cadastros pertinentes, como o CEIS e o CNEP, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da sua aplicação.

29.5 As sanções de impedimento de licitar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

29.6 As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido.

30. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

30.1 O órgão gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços quando este: a) Descumprir, de forma injustificada, as condições estabelecidas na presente Ata; b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita; c) Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou de declaração de inidoneidade; d) Recusar-se a manter seu preço registrado, caso a Administração não aceite pedido de reequilíbrio de preços.

30.2 O cancelamento será formalizado por meio de despacho da autoridade competente, após a conclusão de processo administrativo que garanta ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

30.3 Na hipótese da alínea "c", se o prazo da sanção for inferior à vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro. Contudo, ficam vedadas novas contratações com o fornecedor enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

30.4 Do Procedimento para Cancelamento por Descumprimento

Para o cancelamento motivado pelo descumprimento das obrigações (alínea "a" do item 30.1), o órgão gerenciador deverá seguir o seguinte rito: a) Notificar formalmente o fornecedor sobre a infração e a intenção de cancelar seu registro, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia; b) Analisar a defesa prévia, caso apresentada, e decidir sobre o cancelamento. A Administração poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos para subsidiar sua decisão; c) Da decisão que aplicar a sanção de cancelamento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

30.5 Da Convocação do Cadastro de Reserva

Efetivado o cancelamento do registro de um fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

30.6 Do Cancelamento dos Preços Registrados

O órgão gerenciador poderá cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta Ata, de ofício ou a pedido, desde que devidamente comprovado e justificado, nas seguintes hipóteses: a) Por razões de interesse público superveniente; b) A pedido do fornecedor, em decorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior que impossibilite o cumprimento da Ata; c) Quando o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado e as negociações para sua readequação não obtiverem êxito.

31. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

31.1 Nos termos da legislação e do Decreto n.º 11.246/2022 vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

31.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

31.2 Ficam designado para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Secretaria Municipal de Administração
Titular: Carlos Henrique Pereira
Suplente: Vanessa Cristina Farias

31.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Poder Executivo, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto Lei n. 14.133/2021.

31.4 Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da DETENTORA DA ATA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

31.5 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a DETENTORA DA ATA A da responsabilidade pela execução dos serviços.

31.6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela DETENTORA DA ATA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

31.7 Ficam atribuídos ao Fiscal da Ata de Registro de Preço:

31.7.1 Acompanhar a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

31.7.2 Anotar no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

31.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

31.7.4 Informar ao gestor da ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

31.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

31.7.6 Comunicar ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

31.8 Competências do Fiscal desta Ata

31.8.1 Compete ao fiscal desta ata, entre outras atribuições:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Conferir os documentos entregues;
- Verificar o cumprimento dos prazos;
- Registrar ocorrências em relatório próprio;
- Solicitar correções quando necessárias;
- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- Comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;
- Propor aplicação de penalidades quando cabíveis.

31.9 Competências da Detentora da Ata

31.9.1 Durante toda a execução contratual, a detentora da ata deverá:

- Atender prontamente às solicitações da fiscalização;
- Prestar esclarecimentos sempre que solicitados;
- Fornecer documentos comprobatórios;
- Manter atualizados os dados de contato;
- Comunicar qualquer fato que possa comprometer a execução da ata;
- Corrigir falhas identificadas pela fiscalização dentro dos prazos estabelecidos.

31.10 Reuniões Técnicas

31.10.1 A Administração poderá convocar reuniões técnicas sempre que entender necessário para:

- Avaliação da execução contratual;
- Alinhamento das atividades;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Definição de cronogramas;

- Apresentação de relatórios.

31.10.2 Quando convocada, a detentora da ata deverá comparecer por meio de representante com conhecimento técnico e poderes para deliberar sobre a execução da ata.

31.11 Registros das Ocorrências

31.11.1 Toda ocorrência relacionada à execução contratual deverá ser registrada pelo fiscal da ata, podendo incluir:

- Atrasos;
- Não conformidades;
- Falhas técnicas;
- Descumprimento de prazos;
- Documentos incompletos;
- Pendências identificadas;
- Orientações emitidas pela fiscalização.

31.12 Correção de Não Conformidades

31.12.1 Sempre que forem identificadas falhas, inconsistências, erros técnicos ou documentos emitidos em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital) ou com a legislação vigente, a detentora da ata será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo fixado pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a Administração.

31.12.2 A reincidência ou a não correção das irregularidades poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na ata.

31.13 Indicadores de Desempenho

31.13.1 O desempenho da Detentora da Ata será avaliado pela fiscalização, considerando, no mínimo, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade e conformidade dos documentos e serviços executados, o atendimento às solicitações da Administração, o

comparecimento às visitas técnicas programadas e a entrega tempestiva dos relatórios e demais documentos previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

31.13.2 O descumprimento injustificado dos requisitos de desempenho será registrado pela fiscalização e poderá ensejar a adoção das medidas previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no instrumento contratual e na legislação aplicável.

31.14 Representantes da Detentora da Ata

31.14.1 A detentora da ata deverá indicar, antes do início da execução contratual, um representante responsável pelo relacionamento com a Administração, que atuará como interlocutor oficial durante toda a vigência da ata.

31.14.2 Qualquer alteração desse representante deverá ser comunicada formalmente à Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

31.15 Comunicações Oficial

Toda comunicação entre as partes deverá ocorrer por meio formal, preferencialmente por:

- E-mail institucional;
- Sistema eletrônico adotado pela Administração;
- Ofício;
- Outro meio oficialmente definido pelo gestor da ata.

31.16 Recebimentos dos Serviços

31.16.1 Os serviços serão recebidos mediante verificação da conformidade com o Termo de Referência (Anexo I do Edital).

31.16.2 O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, erros, omissões ou falhas técnicas posteriormente identificadas.

31.17 Avaliações Periódicas da Execução Contratual

31.17.1 A Administração poderá realizar avaliações periódicas da execução contratual, considerando critérios como qualidade técnica, cumprimento dos prazos, atendimento às solicitações da fiscalização, conformidade documental e desempenho geral da detentora da ata, podendo os resultados subsidiar futuras decisões administrativas, inclusive quanto à prorrogação contratual, quando cabível.

32. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

32.1 Da proteção de dados pessoais

29.1.1 As partes se comprometem a cumprir todas as obrigações estipuladas na Lei geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicáveis no que se refere às diretrizes para o tratamento de dados pessoais relacionados ao objeto da presente ata de registro de preços, zelando pelos direitos e garantias fundamentais envolvidos, inclusive sobre a confidencialidade das informações.

33. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

33.1 As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

33.2 A DETENTORA DA ATA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) se obriga a tomar todas as providências

para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A DETENTORA DA ATA, no desempenho das atividades objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da DETENTORA DA ATA, em qualquer um dos seus aspectos, poderão ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

34. DOS CASOS OMISSOS

34.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Londrina/PR.

35.2 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Tamarana, ____de xxxxxxxx de 2026.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita Municipal

MARIA ROSE SOARES
Secretária Municipal de Administração

Detentora da Ata

Representante Legal