



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2025
EDITAL Nº 030/2025**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a contratação de empresa especializada em medicina e engenharia do trabalho, de acordo com as descrições contidas em seus anexos.

O presente Pregão Eletrônico, será regido nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 15.359 de 08 de janeiro de 2025, Leis Complementares nºs 123 de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 07 de agosto de 2014, PGM – Portaria Procuradoria Geral do Município nº 01 de 14 de março de 2024, Plano de Contratação Anual (PCA) - 2025, publicado na Imprensa Oficial do Município em 06 de dezembro de 2024 – Edição nº. 3115 e disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 04 de dezembro de 2024 – Código nº. 8971, e demais legislação aplicável, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O ETP - Estudo Técnico Preliminar, encontra-se disponível no processo licitatório.

ADVERTENCIA: A Prefeitura Municipal de Indaiatuba **ADVERTE** aos Licitantes no sentido de que não está hesitando em penalizar as empresas que descumpram as exigências editalícias. Solicitamos, desta forma, que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto, da forma como foi solicitado no Edital, dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que, os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre às situações excepcionalíssimas e, somente serão deferidos, se em total consonância com a legislação vigente. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública, como para as Empresas.

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 28/04/2025 08:30 horas

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 28/04/2025 08:31 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 28/04/2025 09:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: www.novobbmnet.com.br,
www.indaiatuba.sp.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br

LOCAL: www.novobbmnet.com.br

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos através do Agente de Contratação, **Sr. Marcos Roberto Monaro**, denominado Pregoeiro, assessorado pela sua Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica, no endereço www.novobbmnet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em medicina e engenharia de segurança do trabalho, elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, para atender os servidores municipais da Prefeitura de Indaiatuba, sendo um contrato durante o período de 12 (doze) meses, de acordo com a descrição constante no Termo de Referência.

1.1 – O valor estimado do contrato é de R\$ 1.829.155,25 (um milhão, oitocentos e vinte e nove mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão Eletrônico correrão à conta da seguinte dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.04.01.04.1220001.2001.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Administração, cujos valores serão informados na Nota de Empenho, pela Secretaria requisitante.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E IMPUGNAÇÕES:

3.1 - Os **esclarecimentos e impugnações** deverão ser **anexados no sistema da BBMNet** para posterior análise e resposta do Pregoeiro.

3.1.1 – Decai do direito de solicitar **esclarecimentos e impugnações** nos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

3.2 - Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações via e mail, apenas via site da BBMNet.

4 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Por força das disposições das Leis Complementares nºs 123/06 e 147/14 e posteriores alterações, esta licitação será permitida a participação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014;

4.2 - Licitantes do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

4.2.1 – Pessoa Jurídica pode participar dessa licitação em consórcio, desde que observadas as normas constantes no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.2 - Poderão participar desta Licitação **todas as empresas interessadas**, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.3 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobmnet.com.br.

4.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4.1 - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

4.4.2 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.

4.5 - Não poderão disputar desta Licitação:

4.5.1 – As empresas que se encontrem sob o regime falimentar ou de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se estiverem na condição constante no item 9.9.2 deste edital;

4.5.2 - As empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.3 - Nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção da suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4.5.3.1 - O impedimento de que trata o item 4.5.3 será também aplicado 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.

4.5.4 - 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;

4.5.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.5.6 - 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;

4.5.7 - Não poderá participar de licitações ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, Autarquias e Fundação, conforme art. 123 inciso 10 e art. 124 da Lei Complementar Municipal nº 45/2018, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

do Município de Indaiatuba, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.7.1 - A vedação de que trata o item 4.5.7 estende-se 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 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

5.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

5.1.3 - Abrir as propostas de preços;

5.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

5.1.5 – Desclassificar, conforme orientação da equipe técnica, as propostas indicando os motivos;

5.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances, escolha da proposta ou do lance de menor preço;

5.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

5.1.8 - Declarar o vencedor;

5.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

5.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

5.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicação/homologação, para autorizar a contratação.

6 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

6.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "entrar" opção "Sala de Disputa – efetuar login".

6.1.1 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa".

6.1.2 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.1.3 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

6.1.4 – 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 horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

6.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", site da Prefeitura de Indaiatuba "www.indaiatuba.sp.gov.br" e PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

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

6.6.1 - Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.6.2 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado 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;

6.6.3 - 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 7º, XXXIII, da Constituição;

6.6.4 - Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

6.6.5 - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.8 - 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 3º 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 Federal nº 14.133, de 2021.

6.8.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, 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.

6.9 - A falsidade da declaração de que trata os itens 6.6.1 ao 6.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.11 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

6.12 - 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.

6.13 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.2.1 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.2.1.1 – A prestação dos serviços deverá atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

7.5 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de executar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.7 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

7.8 – É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, **sob pena de desclassificação imediata.**

7.9 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP/MEI e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

7.10 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **utilizando-se até 02 (duas) casas decimais; (EXCLUSIVAMENTE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O REFERIDO ITEM)** e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS, JULGAMENTO E LANCES:

8.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

8.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ou igual a qualquer outro registrado.

8.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro (caso ocorra, será informado a todos os participantes durante a sessão), a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

8.4 - **ABERTO:** O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver lances nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance.

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

8.4.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.4.3 - O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.4.4 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

8.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e 147/2014 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor de ME/EPP/MEI.

8.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.7 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo Pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

8.8 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.10 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.11 - 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.

8.12 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

8.14 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço global**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor do item para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.15 – Após finalizado os lances, e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

8.16 – Em seguida serão ordenadas as ofertas, o Pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei Federal 14.133/21 e verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no Edital.

8.16.1 - O Licitante detentor da melhor oferta, deverá vincular os documentos de habilitação, conforme item 9.6 do edital.

8.17 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos no edital, a contar da convocação pelo Pregoeiro através do chat de mensagens.

8.18 - A inobservância aos prazos elencados nesse edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

8.19 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.21 - Se tratando de microempresas, empresas de pequeno porte, micro empreendedor individual e cooperativas, deverá atender do item 10 ao 10.2.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.22.1 - 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;

8.22.2 - Empresas Brasileiras;

8.22.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

8.22.5 – Permanecendo empate, após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público (plataforma da BBMNet), art. 28 da Instrução Normativa Seges/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

8.23 - 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.

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

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

8.24 - Será desclassificada a proposta que:

8.24.1 - Contiver vícios insanáveis;

8.24.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.25 - 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.

8.26 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.26.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.26.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

8.26.3 - 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 exequibilidade da proposta.

8.27 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.27.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.28 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, para envio da Documentação, item a item, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9 - DA HABILITAÇÃO:

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 Federal nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apenados>); e

9.1.2 - Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

9.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas e inabilitará o referido Licitante.

9.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, através do cartão do CNPJ.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

9.6 - Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser enviados **em até 02 (duas) horas**, após finalizado os lances do último item, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobmnet.com.br.

9.6.1 - Os documentos de habilitação enviados, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.6.2 - A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.7 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8 - Para Habilitação Jurídica:

9.8.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.8.2 - Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

9.8.3 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.9 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

9.9.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do envio dos documentos de habilitação ou no prazo fixado na certidão, se houver.

9.9.2 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

9.10 - Para Regularidade Fiscal:

9.10.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame. Esse documento também serve, para a comprovação do enquadramento da Licitante no Regime Diferenciado.

9.10.2 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazendas Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

9.10.3.1 – A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

9.10.3.2 – A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.10.3.3 - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

9.12 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

9.12.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

9.12.2 - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

9.13 - Para Qualificação Técnica:

9.13.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, compatível com o objeto licitado.

9.13.2 - Este documento **deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou órgão público (sendo admitida as assinaturas digitais)** e deve conter informações sobre a empresa contratada e como se deu o atendimento do que foi contratado, ou seja, **sugerimos que contenham as seguintes informações:**

- a) Dados da pessoa jurídica que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, e-mail, numero do telefone, salvo para atestados emitidos por pessoa de direito publico em papel timbrado do respectivo Ente;
- b) Dados da Licitante: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, numero do telefone;
- c) Quais os serviços que foram prestados ou quais produtos foram fornecidos;
- d) Quantidades, duração do contrato;
- e) Papel timbrado ou com carimbo do CNPJ.

9.13.3 - É possível a qualquer momento que a Administração realize **diligências** para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

9.14 – A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> **(em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto, conforme indicado no ANEXO IV - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). SOLICITAMOS ANEXAR NO ARQUIVO DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

9.15 - Os documentos mencionados acima deverão **referir-se exclusivamente ao local do estabelecimento da licitante participante do presente certame**, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio, e estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

9.16 - Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feitas às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.17 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias.

9.18 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

9.19 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL E COOPERATIVAS:

10.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas acima especificadas, conforme tratam as Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147, de 07 de agosto de 2014 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

10.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição diferenciada.

10.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas **perderá o direito ao tratamento diferenciado.**

10.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

10.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, MEI, EPP e Cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

10.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de tratamento diferenciado. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.

10.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 10.1.2.1, o sistema convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

10.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais empresas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 10.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

10.1.3.2 – As empresas classificadas no tratamento diferenciado que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 10.1 deste edital.

10.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

10.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como MEI, ME, EPP ou Cooperativa, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

10.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 10.1.2.2.

10.1.5 – O julgamento da habilitação das licitantes com tratamento diferenciado, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

10.1.5.1 - A licitante que se encontrar nesta situação, será comprovado através do Cartão do CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90(noventa) dias da data de abertura deste certame. (Documento esse, que deverá ser anexado aos documentos de habilitação)

10.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10.1.6.1 - Esclarecemos que para ter o direito do tratamento diferenciado a empresa, enquadrada no regime diferenciado, deverá apresentar a certidão vencida, para ter o direito de abertura de prazo para apresentação da certidão atualizada.

10.1.6.2 - Nos casos de que trata o item 10.1.6, a sessão será suspensa até a empresa vencedora apresentar o documento atualizado, de acordo com o prazo já definido em edital.

10.2 - A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no na Lei nº 14.133, de 2021, e microempreendedores individuais – MEI, terão prioridade de contratação, as licitantes sediadas local/regional, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Esta priorização está devidamente amparada pelo § 3º do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, e inciso II do art. 9º do Decreto n.º 8.538/15.

10.2.1 – Serão consideradas as licitantes local/regional, aquelas que estejam sediadas no máximo a 100 km, utilizando como referência o Paço Municipal da Prefeitura de Indaiatuba.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

motivadamente para cada item onde foi acatado a manifestação de recurso, de acordo com art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobbmnet.com.br.

11.1.1 - O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 10 (dez) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

11.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobbmnet.com.br opção **RECURSO**. Os documentos aqui solicitados deverão estar assinados e digitalizados, pelo seu Responsável Legal, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos e horário estabelecidos no edital, no prazo de até **03(três) dias úteis até as 17h (horário normal de expediente)**, após o término da sessão pública. Não serão aceitos recursos e contrarrazões via e-mail.

11.2.1 - O sistema disponibilizará recursos e contrarrazões para todos os interessados. Decorrido os prazos legais o processo será remetido para julgamento.

11.3 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará/homologará o objeto do certame à licitante vencedora.

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

11.7 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito ao mesmo, sendo que o objeto do certame será adjudicado/homologado pela autoridade competente do procedimento licitatório, ao licitante vencedor.

11.8 – O resultado final do Pregão Eletrônico, quando houver recurso, será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado e site da Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.novobbmnet.com.br

12 - DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - Após a adjudicação/homologação do procedimento licitatório, o concorrente vencedor será convocado para assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, emitida pelo Departamento de Contratos e Documentação, de acordo com as cláusulas constantes na minuta de contrato Anexo III, deste edital.

12.1.1 - Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora comparecido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.2 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços impostos no item 11.7 ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo do Artigo 90. §5 da Lei Federal nº. 14.133/21.

12.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

12.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

12.5 – **INDICAR**, para **assinatura do contrato**, o nome, nacionalidade, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo (conforme Anexo IV).

12.5.1 - INDICAR o PREPOSTO (funcionário designado para acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores), **de acordo com o Anexo IV deste edital.**

12.5.2 - Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s).

12.6 - O contrato poderá ser prorrogado, nas hipóteses legais a critério e interesse da **CONTRATANTE**, em conformidade com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21 (05 anos), podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 - No ato de prorrogação da vigência do Contrato poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

12.8 - Na prorrogação do Contrato o detentor deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

12.8.1 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação dos documentos ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

12.8.2 - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

12.8.3 - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.9 - Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado data do orçamento estimado (24/02/2025), o índice de reajuste será o índice de acordo com o INCC – Índice Nacional de Construção Civil

12.10 - O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

12.10.1 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.10.2 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Compete à Contratante:

13.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

13.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto a fiel **prestação dos serviços.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Compete à Contratada:

14.1.1 - Prestar os serviços, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes do Anexo I deste edital.

14.1.2 - Substituir, obrigatoriamente, os serviços que não observar as exigências de qualidade para utilização citadas no Anexo I deste edital.

14.1.3 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 – A execução dos serviços deverá ser realizada **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**, encaminhada pelas Secretarias requisitantes e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.

15.1 – Os Srs. Marcelino Markezan Inocêncio da Costa e Vanderlei Orlando de Freitas (gestores) e Cesar Alfredo Sander (fiscal), da Secretaria Municipal de Administração, serão os responsáveis pela fiscalização dos serviços, que deverão ser realizados conforme solicitação e pela conferência das notas fiscais.

a)- **Gestor do contrato** é o representante da administração pública responsável por gerenciar o contrato. É sua atribuição principal garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão contratual

b)- O **fiscal** acompanha de perto a execução do contrato, ela(e) deve fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

15.1.1 - Quando da substituição do gestor, o Secretário da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício; bem como, a substituição do fiscal, será indicada através do Secretário da pasta.

15.2 – Após a execução dos serviços, tendo sido aprovados, será autorizado o pagamento com a assinatura nas vias da nota fiscal.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 - O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transfêrencia em conta bancária do fornecedor e boleto bancário com código de barras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

16.1.1 - Quanto à emissão da Nota Fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

16.2 - Nenhum pagamento antecipado será efetuado à empresa, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.3 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 16.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

16.4 - O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

17.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - Os proponentes 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.

18.3 - 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 imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

18.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Indaiatuba.

18.6 - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.8 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

18.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

18.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo Pregoeiro, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

18.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

18.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

18.14 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.novobbmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.

18.15 - Constitui parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Descrição do Objeto / Termo de Referência;**
- Anexo II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;**
- Anexo III – Minuta do Contrato;**
- Anexo IV – Termo de Designação do Preposto,**

Indaiatuba, 08 de abril de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1 ADMINISTRAÇÃO RC 14/2025 - Item 1	UNIDADE	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO; ELABORAÇÃO DO PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS; LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DO TRABALHO; PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL, BEM COMO REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS E DEMISSIONAIS; DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO CONSTANTE EM ANEXO.

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO
<p>Para atender as necessidades da Administração direta constante neste processo, destinada à contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO para elaboração do PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, do LTCAT- Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com as Normas Regulamentadoras NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16 e demais referentes Portaria 3.214/1978 em conjunto com a Instrução Normativa 15, de SGP/SEGGG /ME N° 16 de Março de 2022, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que estabelece orientação sobre a concessão de adicionais a servidores públicos (insalubridade e periculosidade), a Portaria Normativa n° 03 de 07 de maio de 2010 do Ministério do Planejamento, a Lei Municipal Complementar n°45/2018, a Lei Complementar 54/2019, a Lei Municipal Complementar n°67/2020, a Lei n°6423/2015 (periculosidade / risco de vida para Guarda Civil), o Decreto Municipal n°14030/2020 e demais legislações referentes ao serviço público do município de Indaiatuba. A elaboração dos programas em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.</p>
2. DOS OBJETIVOS
<p>2.1 Elaborar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos por unidades e secretarias, afim de identificar os riscos físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e riscos de acidentes no ambiente de trabalho, devendo ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, layout do eSocial, Instrução Normativa n° 15, de março de 2022, Portaria Normativa n° 03 de 07 de maio de 2010 do Ministério do Planejamento, legislação municipal e demais legislações referentes ao serviço público, no que couber, devendo estar articulado com o disposto nas demais NRs, em especial com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, previsto na NR-7.</p> <p>2.1.1 Os PGRs deverão ser apresentados em documentos base, tendo o início da elaboração a partir da assinatura do contrato, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:</p> <p>2.1.2 Aplicar as disposições previstas na NR-15 - Atividades e operações insalubres e NR-16 – Atividades e operações perigosas, para fins de caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas.</p> <p>2.1.3 Identificar e verificar as exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos considerando: a) descrição das atividades; b) identificação do agente e formas de exposição; c) possíveis</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

lesões ou agravos à saúde relacionados às exposições identificadas; d) fatores determinantes da exposição; e) medidas de prevenção já existentes; e f) identificação dos grupos de trabalhadores expostos.

2.1.4 Para as avaliações quantitativas das exposições ocupacionais aos agentes físicos e químicos, quando necessária, deverá ser realizada para: a) comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados; b) dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores; c) subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.

2.1.5 As medidas de prevenção e controle das exposições ocupacionais integram os controles dos riscos do PGR e devem ser incorporados ao Plano de Ação.

OBSERVAÇÕES:

a) O reconhecimento dos riscos e análise das atividades será realizado por unidade, pela contratada, através de visitas aos locais de trabalho, onde será analisado o que o servidor executa no seu dia a dia de trabalho. A implantação das recomendações serão realizadas pela contratante com a assessoria da contratada. Ex: Implantação de ficha de controle de EPI e devidos treinamentos;

b) O PGR deverá ser assinado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho com emissão da ART/CREA/CRM.

c) O PGR poderá ser elaborado por grupos homogêneos quando houver comum acordo entre as partes.

2.2 Elaborar o LTCAT - O Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho é um laudo que comprova a exposição aos agentes ambientais nocivos à saúde ou à integridade física do servidor, sendo a análise dos riscos através de avaliações quantitativas ou qualitativas para caracterizar sua concentração, intensidade ou potencial de agressividade ao servidor, afim de fornecer subsídios para implantação de medidas que minimizem ou neutralizem os riscos.

O LTCAT deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho que deverá realizar análise quantitativa e qualitativa dos riscos de acordo com a legislação, apresentando os aparelhos que utilizará, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas, entre eles destacamos:

a) **Ruído:** coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78, da Lei 6.514/77 e suas atualizações;

b) **Sobrecarga Térmica:** coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pelo anexo 3 da NR 15 da Portaria 3214/78;

c) **Radiação não ionizante e radiação ionizante:** O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, de análise dos processos e métodos de trabalho e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da Legislação Brasileira – NR 15 e NR 16;

d) **Produtos Químicos - Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá:** coleta das amostras, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pelos anexos 11, 12, 13 e 13 A, da NR 15, Portaria 3214/78, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se os dias de expediente normal (funcionamento do estabelecimento).

e) **Agentes biológicos:** o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos e métodos de trabalho e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da Legislação Brasileira – NR 15 e Instrução Normativa 15, de SGP/SEGGG /ME Nº 16 de Março de 2022;

f) Iluminância de interiores de acordo com a NR 17 e NBR 5413.

g) Demais agentes e riscos identificados durante o reconhecimento dos riscos ambientais e devidas análises de acordo com as legislações pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- h) Avaliação de periculosidade de acordo com a NR 16, Portaria 3214/78 e Instrução Normativa 15, da SGP/SEGGG /ME Nº 16 de Março de 2022;
- i) Avaliação de periculosidade da Guarda Civil de acordo com o anexo 3 da NR 16 e Estatuto da Guarda Civil de Indaiatuba, Lei nº 6.423 de 25 de março de 2015 e outras municipais pertinentes;
- j) Elaborar relatório de atividades de acordo com as avaliações realizadas, especificando as atividades insalubres e perigosas, considerando que, na Lei Complementar nº 11 de 2010, as descrições de cargo são abrangentes, e os servidores são alocados de acordo com suas experiências e especialidades.
- k) **Estrutura e Equipamentos:** a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório e aferidos pelo INMETRO.

OBS:

- a) Para elaboração do LTCAT, além das NRs, deverão ser consideradas as normas referentes ao servidor público, entre elas a Instrução Normativa 15, de SGP/SEGGG /ME Nº 16 de Março de 2022 e a Portaria Normativa nº 03 de 07 de maio de 2010 do Ministério do Planejamento, no que couber;
- b) Os laudos deverão ser assinados por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho com emissão da ART/CREA/CRM;
- c) A implantação das recomendações será realizada pela contratante com a assessoria da contratada;
- d) O LTCAT deverá ser entregue simultaneamente a cada PGR elaborado.
- e) Os custos de laudos e avaliações integrantes do LTCAT deverão ser arcados financeiramente pela contratada.

2.3 Relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes – Elaborar relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes de modo que atenda as exigências do eSocial, sendo entregue junto ao PGR e LTCAT.

2.4 Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional dos servidores da administração direta, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente possíveis danos à saúde decorrentes do trabalho, sendo que:

- a) Para identificar os riscos, o PCMSO trabalhará em parceria com o PGR e LTCAT, motivo pelo qual deverá ser elaborado simultaneamente ao PGR e LTCAT;
- b) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos da administração direta, com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:
 - Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
 - Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza, o agente de exposição, a idade, entre outros;
 - Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada;
 - Deverá ser assinado por médico do Trabalho;
- c) A realização dos exames admissionais, periódicos e demissionais deverão ser realizados pela empresa contratada e avaliações de retorno ao trabalho e mudança de função pela contratante com assessoria da contratada sempre que necessário.

OBS:

A empresa contratada deverá apresentar os CREAS e CRMs dos responsáveis, antes do início dos trabalhos, sob pena de rescisão contratual. Quando da mudança dos responsáveis por assinar os documentos a contratada deverá informar a contratante antes do envio dos novos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL

3.1 O quantitativo de servidores públicos da administração direta é aproximadamente 5616 servidores, com novas nomeações conforme necessidade municipal (anexo I).

3.2 O número de servidores supracitados é meramente estimativo, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer naturezas.

4. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

4.1 O PGR, o Relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes, o LTCAT e o PCMSO começarão a ser elaborados a partir da assinatura do contrato e entregues durante a vigência do mesmo.

Observação: as primeiras visitas as dependências da unidade, prédio, departamento ou secretarias, deverão ocorrer até o mês seguinte da assinatura do contrato, sendo os documentos das unidades visitadas enviados em forma digital, por e-mail ou em pen drive para aprovação, e o documento final, enviado assinado **um mês após a visita**.

5. VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será por 12 (doze) meses, iniciando após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada.

6. DEVERES DA CONTRATADA

6.1 Cumprir o previsto e exigido pela Lei nº 8.666/93 e normas regulamentares pertinentes.

6.2 Obedecer às normas e especificações na forma da Lei.

6.3 Elaborar os PGR, LTCAT, Relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes de modo que atenda as exigências do eSocial; deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, para a realização das visitas e inspeções em cada unidade, reconhecimento e avaliação dos riscos, entrevistas e medições necessárias.

6.4 Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador.

6.5 Elaborar o relatório anual do PCMSO.

6.6 Em cada unidade será feita a inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo, as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, Constituição Federal de 1988, em conjunto com a **Instrução Normativa 15, de SGP/SEGGG /ME Nº 16 de Março de 2022**, Portaria Normativa nº 03 de 07 de maio de 2010 do Ministério do Planejamento, legislações municipais e outros referentes ao serviço público no que couber, além das exigências do eSocial.

6.7 Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados à Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato.

6.8 Agendar as consultas clínicas ocupacionais e/ou os exames de auxílio diagnóstico conforme Planejamento Anual de Exames Médicos, priorizando em detrimento a todos os outros, os exames admissionais.

6.9 Elaborar o prontuário médico para registro da consulta na ficha clínica ocupacional.

6.10 Realizar as consultas clínicas ocupacionais com o subsídio prévio do PCMSO, relacionando por cargo, setor, atividade e desvios de saúde que devem merecer atenção.

6.11 Realizar as consultas clínicas ocupacionais (admissional, demissional, periódico), para o número de servidores informados pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme prescrito no PCMSO.

6.12 Caberá à empresa contratada a programação e o agendamento dos exames periódicos.

6.13 Os exames admissionais e demissionais serão prestados na sede da contratada ou em local credenciado pela mesma.

6.14 Os exames periódicos serão prestados nas respectivas unidades municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- 6.15** Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e progressa), realizar o exame físico e mental, atender durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO.
- 6.16** Além dos exames previstos no PCMSO será necessário a avaliação psicológica no exame admissional.
- 6.17** Preencher todos os itens da Ficha Clínica Ocupacional à saber: Identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão. Podendo ser atualizado ou modificado de acordo com a legislação, a necessidade e sugestões da contratante.
- 6.18** Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao servidor.
- 6.19** Será de responsabilidade da empresa contrata qualquer questionamento judicial frente aos laudos fornecidos.
- 6.20** Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico.
- 6.21** No caso de doenças diagnosticadas no exame periódico, deverá a empresa contratada comunicar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos da contratante.
- 6.22** Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao Contratante (restrições à atividade laboral, situações técnicas ou legalmente incorretas a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.).
- 6.23** Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO.
- 6.24** Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, serão registradas em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO e encaminhado também ao Departamento de Recursos Humanos.
- 6.25** O objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, durante o prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da administração.
- 6.26** O serviço deverá ser realizado nas dependências da empresa contratada, exceto algum exame que dependa de aparelhos e/ou que deverá ser feito no ambulatório ou no laboratório.
- 6.27** Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos e biológicos, bem como, dos riscos ergonômicos e mecânicos e/ou de acidentes.
- 6.28** Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados.
- 6.29** Elaborar o cronograma de ações do PGR.
- 6.30** Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas PGR, PCMSO, LTCAT e Relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes de modo que atenda às exigências legais e do eSocial.
- 6.31** Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias.
- 6.32** A contratada deverá realizar o levantamento dos EPI (Equipamento de Proteção Individual) utilizados e seus respectivos C.A. de acordo com cada unidade.
- 6.33** A contratada deverá apresentar um cronograma de elaboração mensal dos documentos, para avaliação e aprovação da contratante, de modo que todos os servidores e unidades do Município sejam contemplados no período de 12 meses.
- 6.34** A contratada deverá dispor da quantidade de profissionais necessários à execução dos serviços descritos e elaboração dos documentos de todas as unidades do Município, de acordo com o item 6.33.
- 6.35** Caso a contratada não atenda os itens 6.33 e 6.34 e 4.1, a contratante poderá suspender os pagamentos mensais até a regularidade da situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.36 A contratada deverá elaborar e encaminhar a contratante os documentos de acordo com as tabelas e no formato exigido pelo eSocial, para o devido encaminhamento das informações ao eSocial.

6.37 Toda documentação deverá ser direcionada ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e não poderá ser reproduzido ou entregue sem a permissão específica das partes envolvidas na sua elaboração.

6.38 A contratada deverá estudar as normas e política da contratante:

- a) Observar os requisitos legais;
- b) Realizar reuniões e visitas técnicas, presenciais ou remotas;
- c) Elaborar relatórios estatísticos e administrativos;
- d) Elaborar documentação técnica;
- e) Acompanhar e monitorar as atividades planejadas;
- f) Verificar os resultados e realizar correções, adequações e melhorias quando necessário.

7. DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 Fornecer a relação nominal dos servidores, até a assinatura do contrato, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, estado civil, número de inscrição do servidor, CPF, PASEP, data de nomeação, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO), e descrição da atividade prevista em lei. Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só serão iniciados após o recebimento das mesmas.

7.2 Encaminhar os servidores para a realização de exames médicos admissionais no intervalo entre a assinatura do contrato e a elaboração do PCMSO.

7.3 Encaminhar os servidores para a realização de exames médicos após a elaboração e implantação do PCMSO.

7.4 Encaminhar os servidores para realização dos exames e consultas, através de documentação competente, contendo nome, número da carteira de identidade, cargo e secretaria.

7.5 Encaminhar o servidor para exame admissional antes do efetivo início da nomeação.

7.6 A Contratante deverá comunicar a Contratada, mensalmente e por escrito, e enviar os servidores para as admissões e demissões.

7.7 A Contratante deverá enviar o servidor para exame demissional.

7.8 Efetuar o pagamento dos exames e consultas no prazo previsto.

8.

8. Será vencedora a empresa que indicar menores valores unitários de PGR, LTCAT, PCMSO, EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS E AS AVALIAÇÕES PERTINENTES A NR 15.

8.1. Pagamento mensal de acordo com o número de documentos apresentados e avaliações clínicas realizadas, de modo que todos os servidores sejam contemplados no período de 12 meses.

9. PAGAMENTOS

9. A contratada receberá mensalmente:

9.1 Por Atestado de Saúde Ocupacional entregue e concluído pela aptidão ou inaptidão para função proposta.

9.2 Por exames periódicos realizados

9.3 Por cada PGR, LTCAT e Relatório de Riscos Ergonômicos e Riscos de Acidentes devidamente finalizado e entregue, sendo nesse caso, como medida de contagem, o número de servidores por unidade municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Secretaria	Local de trabalho	Número de servidores 14/01/25
GABINETE	ADMINISTRACAO - SECRETARIA DA SAÚDE	1
GABINETE	FISCALIZAÇÃO DE TAXAS E POSTURAS	14
GABINETE	FUNSSOL - ESPAÇO CIDADANIA	6
GABINETE	FUNSSOL - ESPAÇO BEM VIVER - MARIO JACINTO DA SILVA	1
GABINETE	FUNSSOL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	6
GABINETE	GABINETE - GABINETE DO PREFEITO	15
GABINETE	GABINETE DO VICE PREFEITO	2
GABINETE	JUNTA MILITAR	4
GABINETE	PLANEJAMENTO	1
GABINETE	PROCON	10
GABINETE	TÉCNICA LEGISLATIVA	2
JURÍDICO	DDA - DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA	5
JURÍDICO	GABINETE DO SECRETÁRIO - NEGÓCIOS JURÍDICOS	21
ADMINISTRAÇÃO	COPA - PAÇO MUNICIPAL	5
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE COMPRAS - ADMINISTRAÇÃO	6
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA - DEPIN	50
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES - COPEL	6
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	3
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	23
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - DESA	7
ADMINISTRAÇÃO	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE COLETIVO - DTC	14
ADMINISTRAÇÃO	GABINETE DO SECRETARIO	1
ADMINISTRAÇÃO	GERÊNCIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	1
ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO - PAÇO MUNICIPAL	5
ADMINISTRAÇÃO	PROTOCOLO E ARQUIVO	6
FAZENDA	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE GERAL DO MUNICÍPIO	12
FAZENDA	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA - FAZENDA	11
FAZENDA	DEREM - DEPARTAMENTO DE RENDAS MOBILIÁRIAS	24
FAZENDA	DERIM - DEPARTAMENTO DE RENDAS IMOBILIÁRIAS	13
FAZENDA	GABINETE DO SECRETÁRIO - SECRETARIA DA FAZENDA	2
OBRAS	ADMINISTRATIVO - SECRETARIA DE OBRAS	12
OBRAS	DEMUTRAN - SECRETARIA DE OBRAS	42
OBRAS	ELÉTRICA - SECRETARIA DE OBRAS	21
OBRAS	ESTRADA DE TERRA - SECRETARIA DE OBRAS	18
OBRAS	LIMPEZA - SECRETARIA DE OBRAS	1
OBRAS	MANUTENÇÃO DE ESTRADA - SECRETARIA DE OBRAS	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

OBRAS	MARCENARIA - SECRETARIA DE OBRAS	2
OBRAS	OBRAS - SECRETARIA DE OBRAS	55
OBRAS	PALCO - SECRETARIA DE OBRAS	6
OBRAS	PAVIMENTAÇÃO - SECRETARIA DE OBRAS	30
OBRAS	SERRALHERIA - SECRETARIA DE OBRAS	2
OBRAS	SUB-PREFEITURA - SECRETARIA DE OBRAS	1
CULTURA	BARRAÇÃO - CULTURA	2
CULTURA	CASA DA MEMÓRIA JOSÉ LUIZ SIGRIST - CULTURA	11
CULTURA	CENTRO CULTURAL DE ITAICI - CULTURA	2
CULTURA	CENTRO CULTURAL HERMENEGILDO PINTO (MORADA DO SOL)	6
CULTURA	CENTRO CULTURAL WANDERLEY PERES	5
CULTURA	CENTRO DE CONVENÇÕES AYDIL PINESI BONACHELLA	30
CULTURA	CIAEI - CENTRO INTEGRADO DE APOIO A EDUCAÇÃO DE INDAIATUBA - CULTURA	2
CULTURA	COMPLEXO CULTURAL VIBER	2
CULTURA	MUSEU FERROVIÁRIO - ESTAÇÃO	2
CULTURA	MUSEU MUNICIPAL ANTONIO REGINALDO GEISS - CASARÃO	3
CULTURA	PRACINHAS DA CULTURA - CEU	2
ESPORTES	ACADEMIA MUNICIPAL CONCEIÇÃO	2
ESPORTES	CENTRO DE LUTAS JOÃO PIOLI	2
ESPORTES	COMPLEXO ESPORTIVO CAMPO BONITO	3
ESPORTES	COMPLEXO ESPORTIVO CECAP	3
ESPORTES	COMPLEXO ESPORTIVO JD. MORADA DO SOL	14
ESPORTES	EDUCANDO PARA A VIDA	1
ESPORTES	ESPAÇO BEM VIVER	7
ESPORTES	ESPAÇO CIDADANIA	3
ESPORTES	LAURA FAHL CORREA, PROFA (COMPLEXO PARQUE DAS NACOES)	1
ESPORTES	NÚCLEO BICICROSS	2
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO ACADEMIA MUNICIPAL	18
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO CARLOS ALDROVANDI	3
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO DE GINÁSTICA ARTÍSTICA	4
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO DO GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES	1
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO DO OLIVEIRA CAMARGO	1
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO DO TRABALHADOR	25
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO JD. CALIFÓRNIA	8
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO JOÃO PIOLI	4
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO PARQUE COROLLA	11
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO QUADRA 23	6
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO RÉMULO ZOPPI	6



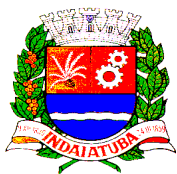
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO SÃO CONRADO	1
ESPORTES	NÚCLEO ESPORTIVO VELÓDROMO	29
ESPORTES	PISTA DE SKATE - PARQUE ECOLÓGICO	1
EDUCAÇÃO	ALICE DE MATTOS WOLF, PROFA	20
EDUCAÇÃO	AMIGUINHOS DE JESUS	19
EDUCAÇÃO	ANTONIO LUIZ BALAMINUTI, PROF.	52
EDUCAÇÃO	APARECIDO BATISTA DOS SANTOS, PROF.	53
EDUCAÇÃO	ARCHIMEDES PRANDINI	15
EDUCAÇÃO	AUREA MOREIRA DA COSTA, PROFA	53
EDUCAÇÃO	CIAEI - ADMINISTRAÇÃO TECNOLÓGICA	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	8
EDUCAÇÃO	CIAEI - AVALIAÇÃO	5
EDUCAÇÃO	CIAEI - COMPRAS	4
EDUCAÇÃO	CIAEI - CONTRATOS	2
EDUCAÇÃO	CIAEI - COPA/COZINHA	3
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	20
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E LOGÍSTICA - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA	6
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E LOGÍSTICA - DIRETORIA	4
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E LOGÍSTICA - OPERAÇÕES E SERVIÇOS	3
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E LOGÍSTICA - PATRIMÔNIO	2
EDUCAÇÃO	CIAEI - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E LOGÍSTICA - TRANSPORTE ESCOLAR E FROTA	12
EDUCAÇÃO	CIAEI - DESENVOLVIMENTO	3
EDUCAÇÃO	CIAEI - EDUCACAO BASICA	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	5
EDUCAÇÃO	CIAEI - EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - GABINETE DA SECRETARIA	21
EDUCAÇÃO	CIAEI - GESTAO DE PESSOAL	2
EDUCAÇÃO	CIAEI - HARDWARE E REDES	7
EDUCAÇÃO	CIAEI - NIAPE	9
EDUCAÇÃO	CIAEI - NUCLEO DE CERIMONIAL E EVENTOS	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - NUCLEO DE EDUCACAO ESPECIAL	3
EDUCAÇÃO	CIAEI - NUCLEO DE FORMACAO CONTINUADA DE INDAIATUBA	6
EDUCAÇÃO	CIAEI - NUCLEO DE MATRICULAS E DEMANDA	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - NUCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	2
EDUCAÇÃO	CIAEI - ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	5
EDUCAÇÃO	CIAEI - RECEPÇÃO	1
EDUCAÇÃO	CIAEI - SUPERVISÃO ESCOLAR	11
EDUCAÇÃO	CIAEI - SUPERVISÃO PEDAGOGICA	15
EDUCAÇÃO	CIAEI - TERCEIRO SETOR	2
EDUCAÇÃO	CLEONICE LEMOS NARESSI PROFA	68
EDUCAÇÃO	COMPLEXO EDUCACIONAL EMEB PROFESSORA MARIA JOSÉ ARRUDA SALVADORI MARTINHÃO	68



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

EDUCAÇÃO	CRECHE PROFA VERA LUCIA TACHINARDI MIZURINI	23
EDUCAÇÃO	CRECHE PROFª FRANCISCA NADIR FERREIRA MENKE	38
EDUCAÇÃO	CRECHE PROFª MARIA APARECIDA MISURINI	30
EDUCAÇÃO	DALVA COLTRO DENNY	25
EDUCAÇÃO	DOARDO BORSARI	35
EDUCAÇÃO	DOM ILDEFONSO STEHLE	37
EDUCAÇÃO	ELIZABETH DE LOURDES CARDEAL SIGRIST, PROFA	66
EDUCAÇÃO	ELVIRA MARIA MAFFEI, PROFA (ESPAÇO AVANÇAR)	23
EDUCAÇÃO	ESCOLA MUNICIPAL AMBIENTAL BOSQUE DO SABER	12
EDUCAÇÃO	ESMERALDA MARTINI DE PAULA, PROFA	42
EDUCAÇÃO	FRANCISCA LUCINDA BUENO, PROFA	27
EDUCAÇÃO	GALDINO AUGUSTO LOPES CHAGAS, PROF.	37
EDUCAÇÃO	JACOMO NAZARIO, DR.	31
EDUCAÇÃO	JANETTE VIEIRA VAQUEIRO, PROFA	39
EDUCAÇÃO	JOANNA GURGEL, PROFA	46
EDUCAÇÃO	JOAO BAPTISTA DE MACEDO, PROF.	68
EDUCAÇÃO	JOAO EMILIO ANGELIERI, PROF.	15
EDUCAÇÃO	JOAO MARINHO FILHO, PROF.	57
EDUCAÇÃO	JOAQUIM APARECIDO ROCHA, PADRE	54
EDUCAÇÃO	JOSE BALDUINO DE CAMPOS	31
EDUCAÇÃO	JOSE PAVANI, PROF	10
EDUCAÇÃO	LAURA FAHL CORREA, PROFA (COMPLEXO PARQUE DAS NACOES)	101
EDUCAÇÃO	LEONEL JOSE VITORINO RIBEIRO, PROF.	55
EDUCAÇÃO	LOURDES FALLEIROS PEDRO, PROFA	47
EDUCAÇÃO	LUCIANA CANDIDO CARNEIRO, PROFA	31
EDUCAÇÃO	LUIZ CARLOS BATISTA DE MOURA, PROF.	59
EDUCAÇÃO	MARIA ALBERTINA BANNWART BERDU, PROFA (PROFA TININHA)	50
EDUCAÇÃO	MARIA BENEDICTA GUIMARAES, PROFA	52
EDUCAÇÃO	MARIA CECILIA IFANGER, PROFA	54
EDUCAÇÃO	MARIA CONCEICAO GIACOMINI BEGA, PROFA	12
EDUCAÇÃO	MARIA HELENA DA COSTA E SILVA, PROFA	49
EDUCAÇÃO	MARIA IGNEZ PINEZZI, PROFA	51
EDUCAÇÃO	MARIA JOAO DE CAMPOS, PROFA	14
EDUCAÇÃO	MARIA JOSE AMBIEL MARACHINI, PROFA	52
EDUCAÇÃO	MARIA JOSE DE CAMPOS, PROFA	37
EDUCAÇÃO	MARIA NAZARETH PIMENTEL, PROFA	19
EDUCAÇÃO	MARINA DIAS DE CARVALHO MACEDO, PROFA	34
EDUCAÇÃO	MIYOJI TAKAHARA	12
EDUCAÇÃO	MORIVALDO ANTONIO DE MORAIS, PROF.	26
EDUCAÇÃO	NIZIO VIEIRA, PROF EMEB DO COMPLEXO EDUCACIONAL UNID FUND	56



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

EDUCAÇÃO	NIZIO VIEIRA, PROF. (EDUCAÇÃO INFANTIL)	41
EDUCAÇÃO	OSORIO GERMANO E SILVA FILHO, PROF.	58
EDUCAÇÃO	OSWALDO ANTONIO TUON, PROF.	18
EDUCAÇÃO	OUTRAS SECRETARIAS	5
EDUCAÇÃO	PARQUE DAS NACOES (LEONARDO BRAZ ZUPPA)	18
EDUCAÇÃO	PATROCINIA ROBLES PROVENZA, PROFA	44
EDUCAÇÃO	PINGO DE GENTE	30
EDUCAÇÃO	RENATA GUIMARAES BRANDAO ANADAO, PROFA	49
EDUCAÇÃO	ROSINHA CANDELLO, DONA	34
EDUCAÇÃO	SERGIO MARIO DE ALMEIDA, PROF.	57
EDUCAÇÃO	SILVIA LUCIA SILVA PINTO, PROFA	49
EDUCAÇÃO	SINESIA MARTINI, PROFA	15
EDUCAÇÃO	SUELY TEREZINHA AMSTALDEN, PROFA	22
EDUCAÇÃO	SYLVIA TEIXEIRA DE CAMARGO SANNAZZARO, PROFA	68
EDUCAÇÃO	VANIA APARECIDA MARTIM DE MELO, PROFA	38
EDUCAÇÃO	WALDA MARIA STOCOO PRANDINI, PROFA	39
EDUCAÇÃO	WELLINGTON LOMBARDI SOARES, PROF.	23
EDUCAÇÃO	WLADIMIR OLIVIER, PROF.	78
EDUCAÇÃO	YOLANDA STEFFEN, PROFA	52
SAÚDE	ADMINISTRACAO - SECRETARIA DA SAÚDE	16
SAÚDE	ALMOXARIFADO - SECRETARIA DA SAÚDE	26
SAÚDE	ASSESSORIA	4
SAÚDE	ATENÇÃO BÁSICA	5
SAÚDE	CAPS - AD - SECRETARIA DA SAÚDE	29
SAÚDE	CAPS - I - SECRETARIA DA SAÚDE	11
SAÚDE	CAPS - II - SECRETARIA DA SAÚDE	21
SAÚDE	CENTRAL DE AMBULANCIA - SECRETARIA DA SAÚDE	67
SAÚDE	CENTRO ASSIST. FARMACEUTICA - SECRETARIA DA SAÚDE	29
SAÚDE	CENTRO CIRÚRGICO - HOSPITAL DIA	25
SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEEM) - UNIMAX	14
SAÚDE	CENTRO ESCOLA DE SAÚDE DA MULHER - CESMU	17
SAÚDE	CENTRO ESP. PEDIATRICA E GINECO - SECRETARIA DA SAÚDE	21
SAÚDE	CENTRO ESPECIALIZADO DE SAÚDE - SECRETARIA DA SAÚDE	33
SAÚDE	CEO - SECRETARIA DA SAÚDE	25
SAÚDE	CEREST - SECRETARIA DA SAÚDE	12
SAÚDE	CTO.ODONT. GUILHERME CIBIM - SECRETARIA DA SAÚDE	13
SAÚDE	DENGUE - SECRETARIA DA SAÚDE	36
SAÚDE	DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA - SECRETARIA DA SAÚDE	3
SAÚDE	DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA	2
SAÚDE	DEPARTAMENTO SAE/CTA	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

SAÚDE	DEPARTAMENTO ZONÓSES	4
SAÚDE	DEREFIM - SECRETARIA DA SAÚDE	27
SAÚDE	DEVEPI - SECRETARIA DA SAÚDE	8
SAÚDE	DEVISA - SECRETARIA DA SAÚDE	22
SAÚDE	ESPAÇO AVANÇAR	10
SAÚDE	FARMACIA MORADA DO SOL - SECRETARIA DA SAÚDE	2
SAÚDE	HOSPITAL DIA - SECRETARIA DA SAÚDE	78
SAÚDE	IML/SVO - SECRETARIA DA SAÚDE	8
SAÚDE	LABORATÓRIO - SECRETARIA DA SAÚDE	16
SAÚDE	NASF - SECRETARIA DA SAÚDE	6
SAÚDE	PSF - COROLLA - SECRETARIA DA SAÚDE	31
SAÚDE	PSF - JARDIM BRASIL - SECRETARIA DA SAÚDE	16
SAÚDE	PSF - JARDIM DO SOL (UMUARAMA) - SECRETARIA DA SAÚDE	21
SAÚDE	PSF - JARDIM ITAMARACA - SECRETARIA DA SAÚDE	26
SAÚDE	PSF - JD.CARLOS ALDROVANDI - SECRETARIA DA SAÚDE	23
SAÚDE	PSF - JD.OLIVEIRA CAMARGO - SECRETARIA DA SAÚDE	13
SAÚDE	PSF - PARQUE INDÁIA - SECRETARIA DA SAÚDE	26
SAÚDE	R.X - SECRETARIA DA SAÚDE	12
SAÚDE	REGULAÇÃO CIRURGIAS	8
SAÚDE	SADIM - SECRETARIA DA SAÚDE	17
SAÚDE	UAC/FATURAMENTO	18
SAÚDE	UBS - JD. MARITACAS	21
SAÚDE	UBS I - HOSPITAL DIA	23
SAÚDE	UBS II - CECAP - SECRETARIA DA SAÚDE	32
SAÚDE	UBS IV - JD.MORADA DO SOL - SECRETARIA DA SAÚDE	16
SAÚDE	UBS IX - CENTRO - SECRETARIA DA SAÚDE	17
SAÚDE	UBS V - ITAICI - SECRETARIA DA SAÚDE	18
SAÚDE	UBS VII - MORADA DO SOL - SECRETARIA DA SAÚDE	23
SAÚDE	UBS X - JD.CALIFORNIA - SECRETARIA DA SAÚDE	26
SAÚDE	UBS XI - JOAO PIOLI - SECRETARIA DA SAÚDE	28
SAÚDE	UBS XII - CAMPO BONITO - SECRETARIA DA SAÚDE	22
SAÚDE	UPA - ENFERMAGEM - SECRETARIA DA SAÚDE	78
SAÚDE	UPA - MEDICOS PLANTONISTAS - SECRETARIA DA SAÚDE	84
SAÚDE	UPA - SECRETARIA DA SAÚDE	13
SOCIAL	CASA DOS CONSELHOS - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	8
SOCIAL	CONSELHO TUTELAR - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	9
SOCIAL	CONSELHO TUTELAR 2 - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

SOCIAL	CRAS I - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	10
SOCIAL	CRAS II - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	6
SOCIAL	CRAS III - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	9
SOCIAL	CRAS IV - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	10
SOCIAL	CRAS V - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	5
SOCIAL	CRAS VI - CAMPO BONITO	9
SOCIAL	CREAS - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	30
SOCIAL	CRESANS - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	6
SOCIAL	FUNSSOL - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	1
SOCIAL	GABINETE DO SECRETÁRIO - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	28
SOCIAL	PAASI - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	7
SOCIAL	PROJETO GENTE EFICIENTE - FAMÍLIA E DO BEM ESTAR SOCIAL	12
ENGENHARIA	DEPARTAMENTO DE APROVAÇÕES - ENGENHARIA	15
ENGENHARIA	DEPARTAMENTO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO - ENGENHARIA	8
ENGENHARIA	DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA E TOPOGRAFIA - ENGENHARIA	7
ENGENHARIA	DEPARTAMENTO DE GEOPROCESSAMENTO - ENGENHARIA	1
ENGENHARIA	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS - ENGENHARIA	11
ENGENHARIA	GABINETE DO SECRETARIO - ENGENHARIA	11
HABITAÇÃO	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	14
SEGURANÇA PÚBLICA	CANIL - SEGURANÇA PÚBLICA	1
SEGURANÇA PÚBLICA	COI - CENTRO DE OPERAÇÕES E INTELIGÊNCIA	9
SEGURANÇA PÚBLICA	CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1
SEGURANÇA PÚBLICA	DEFESA CIVIL - SEGURANÇA PÚBLICA	1
SEGURANÇA PÚBLICA	FISCALIZAÇÃO DE TAXAS E POSTURAS	1
SEGURANÇA PÚBLICA	GESTÃO E ESTRATÉGIA - SEGURANÇA PÚBLICA	16
SEGURANÇA PÚBLICA	GUARDA CIVIL - SEGURANÇA PÚBLICA	275
SEGURANÇA PÚBLICA	GUARDA CIVIL - SEGURANÇA PÚBLICA (ADM)	18
SEGURANÇA PÚBLICA	GUARDA CIVIL - SEGURANÇA PÚBLICA (GP)	17
URBANISMO	ADMINISTRAÇÃO	15
URBANISMO	ATERRO DE INERTE - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	3
URBANISMO	CATA BAGULHO	12
URBANISMO	CEMITÉRIO DA CANDELÁRIA - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	1
URBANISMO	CENTRO DE ZONÓSES - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	4
URBANISMO	CONSTRUÇÃO CIVIL	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

URBANISMO	DEPARTAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	2
URBANISMO	ECO-BIKE - SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	3
URBANISMO	ECOPONTO - URBANOS E MEIO AMBIENTE	1
URBANISMO	FISCALIZAÇÃO	4
URBANISMO	GABINETE DO SECRETÁRIO - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	18
URBANISMO	LIMPEZA JARDINAGEM	6
URBANISMO	MANUTENÇÃO E URBANIZAÇÃO	4
URBANISMO	MECÂNICA	9
URBANISMO	MEIO AMBIENTE - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	6
URBANISMO	MOTORISTA DE AUTOS - URBANISMO	1
URBANISMO	PARQUE DA CRIANÇA - URBANOS E MEIO AMBIENTE	4
URBANISMO	PLANTIO CLICK ÁRVORES	2
URBANISMO	PODA DE ÁRVORES	1
URBANISMO	REFEITÓRIO	1
URBANISMO	ROÇAGEM JARDIM	10
URBANISMO	SERRALHERIA	7
URBANISMO	TRATORISTAS ROÇAGEM	4
TRANSPARÊNCIA	CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	4
TRANSPARÊNCIA	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO TERCEIRO SETOR	6
TRANSPARÊNCIA	GABINETE DO SECRETARIO	3
TRANSPARÊNCIA	UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	2
COMUNICAÇÃO	CALL CENTER - PAÇO MUNICIPAL	3
COMUNICAÇÃO	GABINETE DO SECRETÁRIO - COMUNICAÇÃO	19
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	GABINETE DO SECRETÁRIO - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	6
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	GABINETE DO SECRETÁRIO - URBANISMO E MEIO AMBIENTE	1
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	PAT	9
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	PAT - BANCO DO POVO	1
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	PAT - MINISTÉRIO DO TRABALHO	4
TECN. INOVAÇÃO E DESENVOL.	SEBRAE	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II – DECLARAÇÕES

(Solicitamos encaminhar juntamente com os documentos de habilitação, sua ausência não será motivo de desclassificação, mas a licitante poderá ser advertida)

A empresa (razão social), CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, ou Inscrição Municipal nº, aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação, conforme abaixo especificado:

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro e Equipe de apoio ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrasta, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

5) Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do Pregão Eletrônico e os termos constantes no presente certame, seus ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

....., de de 2025

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

MINUTA 18

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA :
PREGÃO ELETRÔNICO :Nº ____/2025
DATA : ____/____/2025
CONTRATO :Nº ____/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de Administração, **LUIZ HENRIQUE FURLAN**, brasileiro, casado, administrador, portador do RG nº 6.777.311-4 e do CPF nº 610.863.128-72, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro _____, CEP __, Telefone: __, E-mail: __, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em medicina e engenharia de segurança do trabalho, elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, para atender os servidores municipais da Prefeitura de Indaiatuba, sendo um contrato durante o período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento constante no edital e Termo de Referência, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, que, independente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.1. As especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

1.2. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

01.04.01.04.1220001.2001.3.3.90.39- Secretaria Municipal de Administração.

2. DA ENTREGA

2.1. A execução dos serviços deverá ser realizada **após a assinatura do Contrato e envio da Ordem de Serviço**, encaminhada pela Secretaria requisitante e envio da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos

2.3. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

3.1.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

3.1.2. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à Contratada, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4. DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.2. No ato da prorrogação da vigência, poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

4.3. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

apresentar os seguintes documentos:

4.3.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.3.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

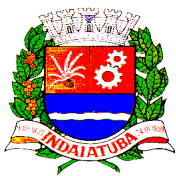
e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de certidão **relativa a TRIBUTOS MOBILIÁRIOS.**

4.3.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

- Data do orçamento estimado: **14/02/25**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.5.O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.6.O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.7.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.8.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9.O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1.O valor total da presente avença é de R\$ _____ (_____).

5.2.O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.3. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.4.Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.4.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5.As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.5.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.5.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.5.3. O preço poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.5.4. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.5.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.6. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.7. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, ou enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900.

5.8. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas na condições vigentes.

6. DO(S) GESTOR(ES) DO(S) PREPOSTO(S) E DO(S) FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL(IS) DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.1.O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) o(s) servidor(es) Marcelino Markezan Inocência da Costa e Vanderlei Orlando de Freitas, da Secretaria Municipal de Administração.

6.2.O(s) gestor(es) do Contrato será(ão) responsável(is) pelo recebimento dos livros, que deverão ser entregues no local constante no Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os livros rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3.O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.4.Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será(ão) o(s) servidor(es) Cesar Alfredo Sander, da Secretaria Municipal de Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1.Das obrigações da contratada:

7.1.1. A prestação de serviço deverá iniciar dentro do prazo de até ____ (_____) _____, após o recebimento da Nota de Empenho.

7.1.2. A prestação do serviço será demanda livre e de comum acordo entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.

7.1.3. A empresa contratada deverá realizar o(s) serviço(s) apenas com a autorização do gestor do departamento responsável (assinada e carimbada).

7.1.4. A empresa se obriga a prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

7.1.5. Em caso de problemas na execução do(s) serviço(s), a substituição ou reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

7.1.6. A empresa deverá assegurar a plena observância de cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive segurança e saúde; erradicação do trabalho análogo à escravidão e trabalho infantil, com previsões contratuais obrigatórias, na forma do art. 2º, inciso I a IV do Decreto Federal nº 12174/2024.

7.2. Obrigações da contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da CONTRATANTE.

7.2.2. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

7.2.4. Caberá à CONTRATANTE comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da CONTRATADA, sempre que estas ocorrerem.

7.2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

8. DA RESCISÃO

8.1.O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

b) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais 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.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Contratada

Gestor(es):

Marcelino Markezan Inocência da Costa

Vanderlei Orlando de Freitas

Fiscal(ais)

Cesar Alfredo Sander

PC



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO	:	Nº ___/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/25
OBJETO	:	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ___ de ___ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº 004.111.496-52



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Cargo	:	Prefeito Municipal
--------------	---	--------------------

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº 004.111.496-52
Cargo	:	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	LUIZ HENRIQUE FURLAN
Cargo	:	Secretário Municipal de Administração
CPF	:	Nº 610.863.128-72

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	LUIZ HENRIQUE FURLAN
Cargo	:	Secretário Municipal de Administração
CPF	:	Nº 610.863.128-72

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Agente de contratação)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

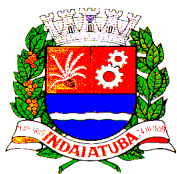
Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº ___/25 – PREGÃO ELETRÔNICO nº ___/25
DATA DA ASSINATURA	:	___/___/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	Contratação de empresa especializada em medicina e engenharia de segurança do trabalho, elaboração do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, para atender os servidores municipais da Prefeitura de Indaiatuba, sendo um contrato durante o período de 12 (doze) meses.
VALOR	:	R\$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome	Luiz Henrique Furlan
Cargo	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV (modelo)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2025 – EDITAL Nº .../2025

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1) RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____
Data de Nascimento ___/___/___ Endereço Residencial _____ CEP _____ E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____
Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura da mesma.

2) PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____
Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Contratos e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ ou CPF nº _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA