

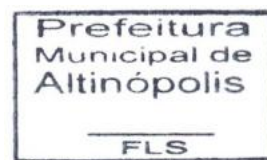


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



**EDITAL Nº 009/2026**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS**

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela União:

I – Decreto federal n. 11.462/2023 que: “regulamenta os art. 82 a art. 86 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: “dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm)

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, de nº 006/2026** com critério de julgamento de **MENOR VALOR GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

**A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo de Licitação:** MENOR VALOR

**Regime de Execução:** Indireta

**Critério de Julgamento:** MENOR VALOR GLOBAL

**Modo de Disputa:** Aberto



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso.

## Dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
107	020602	3.3.90.39	04.122.0004	2046	01	110.000	157.521,47

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.”**

## DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto constitui na contratação de empresa especializada em serviços de medicina e engenharia de segurança do trabalho visando atender aproximadamente 846 (oitocentos e quarenta e seis) servidores conforme departamentos que compõe a estrutura organizacional, compõe os serviços de: elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho), incluindo medições: Químicas, Físicas e Biológicas; elaboração do LTIP (Laudos de Insalubridade e Periculosidade); elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional); elaboração do PGRO (Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais); elaboração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário e Laudo Extemporâneos); realização e responsabilização pelo envio e gestão dos eventos de SST para o e-Social (eventos S-2210, S-2220 e S-2240); elaboração do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional, Admissional, Demissional, Mudança de Risco, retorno ao trabalho e periódico, inclusive com realização de exames complementares apontados no PCMSO); elaboração da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, treinamento Direção Defensiva.

## SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2026.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 27 de fevereiro de 2026 a partir das 09:10 horas.

## ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

**Retirada do Edital:** [www.altinopolis.sp.gov.br/\licitacoes](http://www.altinopolis.sp.gov.br/\licitacoes)

**Local da Disputa:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**FUNDAMENTO LEGAL:** o Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei

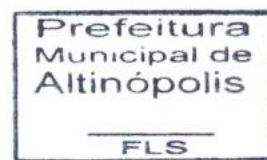


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Complementar Nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decretos Municipais nº 35 a 37/2023, Portaria Municipal nº 124/2025:

Orlando Botelho Júnior - Pregoeiro

Rafaela Pereira - Pregoeira

Anny Cláudia Alves - Equipe de Apoio

Fabiana Voltolini Ribeiro - Equipe de Apoio

1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.

1.4 Nos termos do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Altinópolis é a única contratante.

## 2. DO OBJETO

2.1. OBJETO: O presente pregão tem por objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.”**

2.2. A presente licitação não tem por objeto o fornecimento isolado dos serviços, mas sim a execução de serviço global, nos termos do Anexo I.

2.4. As quantidades estimadas são mera informação aos interessados. Pelo sistema de registro de preços, a prefeitura não se obrigará a adquirir ou solicitar quantidades mínimas, inclusive para fins de faturamento.

2.5. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

2.5.1 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

2.6 – As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

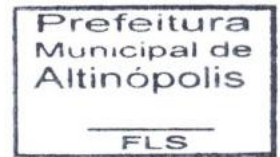


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



2.9 – Prazo de Vigência: A Ata do presente Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.10 - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio sistema de registro de preços, a Administração não se obrigará a adquirir quantidades mínimas, reservando-se o direito de alterar a distribuição, adaptando-se às necessidades.

2.11 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições de execução, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

### 3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br), pelo aplicativo eOuve ([eouve.com.br](http://eouve.com.br)) ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site [www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes](http://www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes).

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

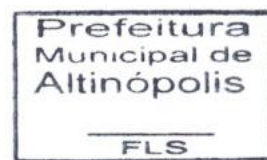


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

5.2.5. 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.

## 6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

6.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 7. ACESSO AO SISTEMA

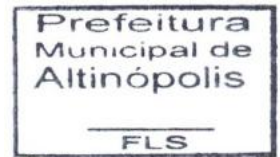


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 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 da desconexão do seu representante;

7.3 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, excluía 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.

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;

7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail [fornecedores@licitanet.com.br](mailto:fornecedores@licitanet.com.br).

## 8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO



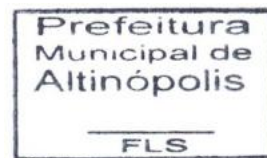


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 9. DA PROPOSTA

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

### 9.1.1. Valores unitários e global ;

#### 9.1.1.1 No campo “marca”, pode ser informado “serviço”.

- 9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

- 9.1.5. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o Menor Preço Unitário.

- 9.1.6. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

- A) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;
- B) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;
- C) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

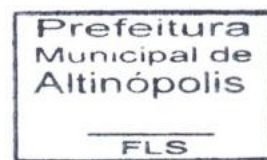


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



§ÚNICO: as propostas reajustadas deverão contemplar o valor unitário de cada item.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do registro de preços.

## 10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

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

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

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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



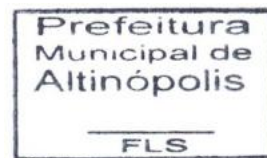


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



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

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

**10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

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

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

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

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

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

10.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

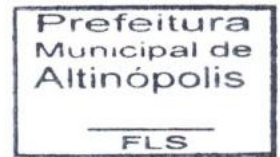


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



10.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21.

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

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

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

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

## 11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.3 Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

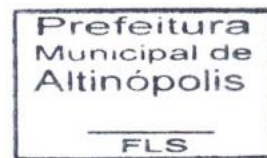


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



11.3.2. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.3.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

11.3.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

11.3.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.3.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.3.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

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

11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**11.6 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

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

11.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.12 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

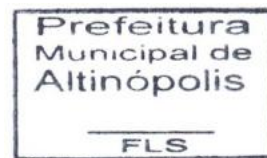


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



11.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.15. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO, observadas as condições definidas neste Edital.

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

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

## 12. HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

12.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 17.1. do edital.

12.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.**

**b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

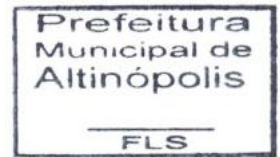


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## 12.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

12.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

12.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

## 12.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

12.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

12.5.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

12.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

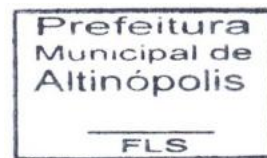


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



12.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

12.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

## 12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

12.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

12.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

## 12.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. **ANEXO IV**

b) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome da licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que indique(m) o fornecimento dos produtos licitados.





# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



b.1) Os atestados deverão necessariamente estar devidamente identificados constando razão social da empresa que está fornecendo e assinada por representante da empresa devidamente identificado (nome / função).

IMPORTANTE: EM CASO DE DÚVIDA HAVERÁ DILIGÊNCIA CONFORME PREVISTO NA LEI DE LICITAÇÕES.

b.2) Os atestados, individualmente ou somados, deverão contemplar no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado da licitação.

c) **DECLARAÇÃO** com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

d) **Comprovação da licitante junto ao CRM e comprovação de que o responsável técnico da empresa possui registro junto ao CREA.**

e) **Alvará Sanitário;**

f) **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).**

## **12.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

12.8.1 – Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

12.8.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO V**.

12.8.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. **ANEXO VI**.

12.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

12.8.5 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (**ANEXO VII**), **acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

12.8.6 – Declaração conforme **ANEXO IX** (apenas para ME e EPP).

c) **A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.**

## **13. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.**

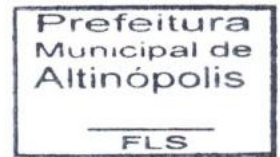


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



13.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será formalizada por meio da assinatura da Ata de Registro de Preço.

14.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

14.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

14.3. A contratada deverá assinar a ata de registro de preços em até cinco dias a contar da convocação.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada fica obrigada a:

- a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.
- b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## 16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1 As condições de execução estão descritas no Anexo I deste Edital.

16.4. A CONTRATADA ficará sujeita as seguintes condições:

16.4.1. As quantidades são estimadas e a Prefeitura do Município de Altinópolis, não se obriga a adquirir suas totalidades, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades.

16.5. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização por parte da Prefeitura, reservando-se à Prefeitura Municipal de Altinópolis o direito de não proceder ao recebimento do serviço caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

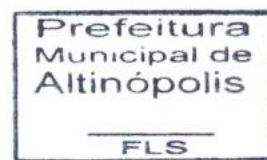


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



16.6. O objeto deverá ser executado durante a vigência da validade da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

16.8. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

16.9 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

16.21 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços, conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

## 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**17.1. O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras.**

17.2. A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **[compras@altinopolis.sp.gov.br](mailto:compras@altinopolis.sp.gov.br)**.

17.2.2. Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

17.2.2.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

17.2.2.2. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

17.2.2.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

17.2.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

17.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

17.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

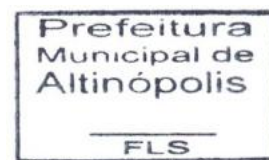


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.7. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

## 18. DAS PENALIDADES

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Altinópolis, e será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Altinópolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

18.3. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 14.133/21, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total registrado na Ata, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Altinópolis, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

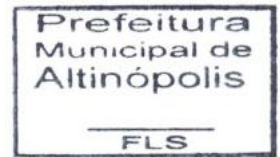


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



- 19.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 19.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.
- 19.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.
- 19.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 19.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

## 20. DOS ANEXOS

- 20.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Memorial Descritivo

ANEXO II – Minuta – ATA de Registro de Preços;

ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de entrega e execução

ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

ANEXO VIII – Modelo de Proposta

ANEXO IX – Declaração de faturamento ME/EPP



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Altinópolis, 20 de janeiro de 2026.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Prefeito Municipal





# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

**Pregão Eletrônico: nº 006/2026**

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.”**

**Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.**

**As quantidades informadas são estimadas. A prefeitura não se obrigará a adquirir quantidades mínimas nem a totalidade do registro de preços.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1 – Objeto**

O presente documento visa estabelecer as condições gerais para registrar os menores preços para eventual contratação de empresa especializada para contratação de empresa especializada em serviços de medicina e engenharia de segurança do trabalho para atender os servidores do Município de Altinópolis, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A Prefeitura Municipal de Altinópolis não é obrigada a executar as contratações que poderão advir do sistema de registro de preços, podendo contratar totalmente ou parcialmente, de acordo com as suas necessidades, ou até mesmo, utilizar outros meios, desde que respeitada a legislação em vigor e nas condições desta.

### **2 – Justificativa**

A necessidade de tais serviços se faz pelo fato de o Município não conter em seu quadro de servidores, profissionais com as especializações (engenheiro de segurança do trabalho e médico do trabalho) pretendidas, a fim de auxiliar o Departamento de Administração na tomada de decisões e apontamentos acerca das situações de pagamento de Insalubridade, periculosidade, prestação de informações referente ao e-Social, e demais relatórios pertinentes.

Os serviços deverão seguir as Normas Regulamentadoras vigentes (NR 01, NR 5, NR 7, NR-9, NR-15, NR-16, NR 32 e NR 35, manual e- Social), bem como aquelas que porventura forem editadas e publicadas antes do término da entrega dos serviços do presente objeto. 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,

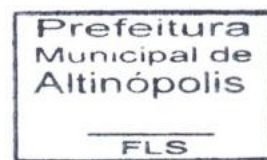


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



como também à ocorrência de acidentes de trabalho. A contratação de empresa de consultoria especializada almeja uma atuação preventiva no propósito de alcançar desenvolvimento de ambiente de trabalho saudável, neutralização e/ou eliminação de riscos associados às atividades profissionais e promover a saúde e bem-estar da qualidade de vida do servidor e prestação de informações referente ao e-Social.

Já a escolha da modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, justifica-se pela natureza do objeto, uma vez que o quantitativo dos serviços a serem demandados — tais como exames admissionais, demissionais, emissão de PPP, etc. — apresenta variação significativa de um exercício para outro, não sendo possível a definição prévia de quantidades exatas.

O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na contratação, permitindo à Administração atender às demandas conforme a real necessidade, assegurando eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos, nos termos da legislação vigente.

## 3 - Especificação do objeto

### 3.1 - Métodos e condições para a execução do fornecimento

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	1	PCMSO – Programa de controle médico de saúde ocupacional	R\$ 4.081,00	R\$ 4.081,00
02	Unid.	38	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico e audiometria	R\$ 83,33	R\$ 3.166,54
03	Unid.	30	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, audiometria, avaliação psicossocial, hemograma, glicemia, EEG, ECG, RAIO-X coluna lombo sacral	R\$ 345,00	R\$ 10.350,00
04	Unid.	115	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, audiometria, avaliação psicossocial, hemograma, glicemia, EEG, ECG, RAIO-X coluna lombo sacral, toxicológico	R\$ 458,33	R\$ 52.707,95
05	Unid.	10	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, audiometria, ECG, EEG, avaliação psicossocial, hemograma e glicemia	R\$ 265,00	R\$ 2.650,00
06	Unid.	15	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, audiometria, ECG, EEG, hemograma, glicemia, ácido metilhipurico e ácido hipurico	R\$ 253,33	R\$ 3.799,95
07	Unid.	10	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, audiometria, EEG, ECG e hemograma	R\$ 205,00	R\$ 2.050,00
08	Unid.	115	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, hemograma, HBsAG, HCV, VDRL	R\$ 121,67	R\$ 13.992,05
09	Unid.	60	ASO COMPLEMENTAR – Exame clínico, hemograma, VDRL, parasitológico, coprocultura e micológico	R\$ 126,67	R\$ 7.600,20
10	Unid.	780	ASO SIMPLES – Exame clínico	R\$ 40,00	R\$ 31.200,00

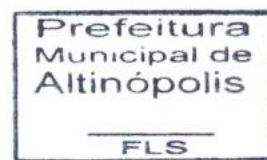


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



11	Unid.	1	LTIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
12	Unid.	1	LTCAT – Laudo técnico das condições ambientais de trabalho	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
13	Unid.	1	Elaboração da CIPA	R\$ 1.540,33	R\$ 1.540,33
14	Unid.	1	PGRO – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais	R\$ 3.777,78	R\$ 3.777,78
15	Unid.	20	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário por demanda solicitada	R\$ 350,00	R\$ 7000,00
16	Unid.	1	TREINAMENTO DE DIREÇÃO DEFENSIVA Conforme conteúdo programático e particularidade descritas abaixo. Objetivo: Treinar os servidores para dirigir de forma segura e preventiva, evitando acidentes de trânsito.	R\$ 1.573,67	R\$ 1.573,67
17	Mês	12	Envio dos eventos ao e-Social de todos os servidores Municipais, que deverão estar alinhados entre o departamento de Recursos Humanos e o médico do trabalho	R\$ 461,00	R\$ 5.532,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 157.521,47</b>	

## 4 - DOS SERVIÇOS

### 4.1. DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

O Programa de Gerenciamento de Riscos busca identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, incluindo os fatores de riscos psicossociais relacionados ao trabalho e deverá ser realizado nas dependências do Município de Altinópolis/SP, considerando todos os postos de trabalho onde houver trabalhadores vinculados ao Município visando dar base para todas as rotinas referentes ao e-social.

O PGR deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado em um documento base o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a - Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b - Estratégia e metodologia de ação;
- c - Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d - Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- e - Antecipação;



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



f - Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;

g - Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme NR 09.

O PGR deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme as normas regulamentadoras, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com as Normas regulamentadoras, deverão ser indicadas adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados.

O Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, deverá ocorrer através de:

- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Definição das medidas de controle;
- Plano de Ação

## **4.2. LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO E LIP – LAUDO DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE**

O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho deve ser elaborado por engenheiro(a) de segurança do trabalho e deverá ser realizado análise quantitativa conforme exigido pelas normas vigentes, em especial quanto:

a - Ruído Contínuo e de Impacto: as análises de ruídos contínuos e de impacto deverá ser realizada por Dosimetria, por meio de coletas das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações ou outras normas que porventura venham a substituir.

b - Sobrecarga Térmica: a coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho deve ser realizada na suposta hora mais desfavorável, com

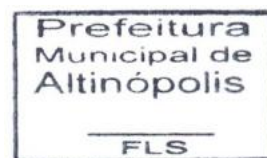


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações ou outras normas que porventura venham a substituir.

c - Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, com análise dos processos de produção e dos métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo superior imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira -NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

d - Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita às instalações, com análise dos processos de produção e dos métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo superior imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).

e - Vibrações: em locais onde houver risco de vibração de mãos e/ou braços e/ou corpo inteiro, a avaliação deverá ser realizada simultaneamente, devendo acompanhar o histograma o cálculo do AREN e AREP (Fundacentro); para avaliações de vibração onde for necessário analisar o percurso como, por exemplo, motorista de caminhão, o equipamento utilizado deverá ser integrado de GPS para que conste no relatório os pontos mais críticos da avaliação, informação esta que deverá constar no relatório.

f - Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos: compreenderá coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, com interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13ª da NR da portaria 3214/78, acrescido pela portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da contratante) respeitando-se: o número mínimo de amostras e brancos de campo, os dias de produção

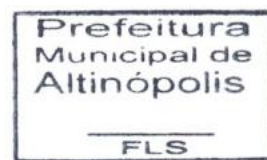


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra, o limite de umidade relativa do ar.

g - Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e de métodos de trabalho, de entrevistas com ao menos um servidor público do Município de cada função, ratificadas pelo respectivo superior imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da ACGIH (informações para o PGR) e da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS) e também, o laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.

A partir da análise quantitativa conforme as normas vigentes, em especial as avaliações citadas acima, o LTCAT deverá fornecer as informações dos reflexos sobre:

- Adicional de insalubridade;
- Adicional de Periculosidade;
- E-social (atender todos os requisitos exigidos para SST no E-social);
- Aposentadoria especial (Código da GFIP);

Os Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Logomarca da empresa prestadora do serviço
- Razão Social / CNPJ / Endereço completo / Telefone
- Nome Responsável Técnico
- Nº do CREA / Nº da ART
- NIT/PIS do responsável técnico
- Número do CPF do Responsável Técnico
- Razão Social: Município de Altinópolis
- CNPJ: 45.298.569/0001-13
- Nome do Posto de Trabalho / Setor / Departamento/Secretaria
- Endereço do Posto de Trabalho
- Data da avaliação





# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



- Número de funcionários
- Quais funções e suas descrições
- Riscos Ambientais por função de acordo com o e-social (códigos e descrição do risco)
- Frequência da exposição
- Fonte Geradora
- Resultados das medições
- Quais EPC's existentes
- Quais EPC's recomendados
- Quais EPI's são fornecidos
- Quais EPI's são recomendados
- Insalubridade - SIM/NÃO (se sim qual porcentagem)
- Existe alguma medida para sanar o pagamento de insalubridade SIM/NÃO (se sim indicar)
- Periculosidade SIM / NÃO
- Código a ser lançado na GFIP (tipos de aposentadoria)
- Existências de Dados Indicativos de Possível Comprometimento da Saúde Decorrentes da Exposição ao Risco
- Aparelhos e/ou equipamentos utilizados para as medições.
- Indicar metodologia utilizada para as medições.
- Enquadramentos nas Normas Regulamentadoras ou outras aplicáveis.
- Declaração de ausência de outros riscos conforme NR 01, NR 15 ou NR16 ou outras que porventura venham a substituir as normas mencionadas.
- Conclusão
- Data da emissão do LTCAT
- Assinatura do responsável técnico
- Campo para assinatura da responsável pelo Município
  - Anexar os resultados das medições (planilhas e gráficos).
- Anexar cópia da ART, CREA e Certificados de calibração dos equipamentos.

## 4.3. DAS PLANILHAS DE AVALIAÇÕES



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



O PGR e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações. As planilhas devem ser elaboradas contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a - PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Horário de Trabalho, Atividade, UR (%), Temperatura Ambiente, Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, descrever o ambiente periciado, citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).

b - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUÍMICOS em relação a NR 15 - Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra, agente avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde. Para a avaliação quantitativa deverá ser realizada nas frações: respirável, inalável e total e devem ser feitas simultaneamente.

c - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUÍMICOS – Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 - Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real, Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), quando manuseada por vez (unidade), Quantas vezes por dia (unidade).

d - AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLÓGICOS – Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

e - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS:

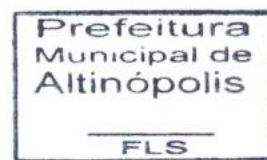


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento, Marca Modelo. Calibração: Inicial (dB), Final (dB). Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

## f - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO -

VIBRAÇÕES - Caracterização da atividade e do agente em relação a legislação. Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, os resultados das medições e contar no histograma com o cálculo do AREN e AREP (Fundacentro);

g - AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL – Deve identificar perigos (como sobrecarga, assédio, falta de controle), mapear e analisar riscos (combinando probabilidade e severidade), implementar medidas preventivas focadas na organização do trabalho e monitorar a eficácia, conforme a NR-1 e NR-17, com foco em conforto, segurança e saúde do trabalhador.

## 4.4. PCMSO – PROGRAMA MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

4.4.1 Elaborar, implementar, acompanhar e coordenar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR9, NR15 e NR-16); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho.

4.4.2 Para identificar os riscos, o PCMSO trabalho em parceria com o PPRA, motivo pelo qual deverá ser realizado após PPRA.

4.4.3 Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos do Município com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando à promoção da saúde e integridade dos servidores,

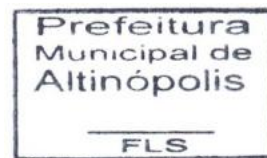


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:

- a. Indicação de exames admissionais e complementares, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador.
- b. Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.
- c. Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.
- d. Indicação de exames de retorno ao trabalho.
- e. Deverá ser assinado por médico do Trabalho.
- f. Todos os exames clínicos ocupacionais deverão ser realizados no Município de Altinópolis/SP
- g. A empresa deverá realizar todos dos exames periódicos e complementares contidos na NR-7
- h. Deverá seguir as NR-7, NR9, NR15 e NR-16;

## 4.5. DA ELABORAÇÃO DO ASO

A CONTRATADA fica responsável pela realização obrigatória de Exames Médicos de Saúde Ocupacional, em conformidade com o disposto na NR-7, da Portaria 3214/78 e com o laudo PCMSO; e posterior emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO:

- Exame médico admissional: deve ser realizado antes do trabalhador assumir suas atividades. Prazo para marcação e realização da consulta: 10 (dez) dias úteis.
- Exame médico periódico: para ampliar as condições de prevenção, a rotina será anual, independente da faixa etária, para todos os empregados.
- Exame de retorno ao trabalho: o empregado deve realizá-lo, obrigatoriamente, em até 10 (dez) dias, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não. Prazo para atendimento e marcação da consulta: marcar a consulta: em até 48 horas, atendimento: 10 (dez dias uteis).
- Exame de mudança de função: deve ser realizado, obrigatoriamente, antes da data da mudança de função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividades, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do empregado a risco

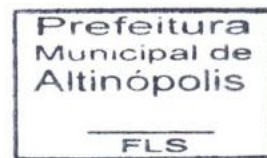


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



diferente daquele a que estava exposto anteriormente. Prazo para marcação e realização da consulta: marcar a consulta: 48 horas, realizar a consulta: em até 10 (dez dias) uteis.

- Exame demissional: deve ser realizado, no prazo de 10 (dez dias uteis) obrigatoriamente, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 03 (três) meses.
- Exames complementares: deverão ser solicitados por ocasião dos exames médicos admissionais e periódicos para todos os funcionários, em atendimento ao PCMSO, sendo custo e operacionalização de responsabilidade da empresa contratada.

No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, todos os registros, as informações e arquivos deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo Município.

Além disso, também é de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de relatório mensal, contendo informações sobre os exames periódicos e as ações de saúde realizadas, relacionando: número de exames realizados em colaboradores e as ações integradas de saúde realizadas.

## **4.6. ELABORAÇÃO DA CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

4.6.1 Implantação da CIPA conforme termos da Nova NR -5;

4.6.2 Elaboração de todo processo eleitoral, inclusive realização da eleição com urna volante em todos o departamento da prefeitura.

4.6.3 Realização de curso de formação dos servidores eleitos para comporem a CIPA, com carga horária de 8 horas, em único dia, utilizando-se de vídeos e apostilas individuais e inclusão do Coffee no dia do treinamento.

4.6.4 Fornecimentos de apostilas e demais materiais inerentes ao treinamento.

4.6.5 Assessoria nas reuniões da CIPA, participando presencialmente

## **4.7. PPP – PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO**

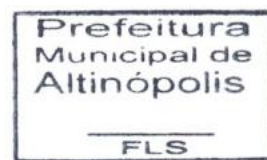


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Elaborar o PPP de acordo com as Instruções Normativas regulamentadoras do INSSPRES nº 20/2007 e 27/2008 e demais legislações vigentes (inclusive para eventual PPP no formato eletrônico), deverá conter as seguintes seções:

- a) Seção de dados administrativos: dados funcionais do servidor e atividade exercida;
- b) Seção de registros ambientais: informações sobre os fatores de riscos, EPIS, etc., informar o responsável pelos registros ambientais e seu registro no conselho de classe;
- c) Seção de resultados do monitoramento biológico: informações dos exames clínicos (ASOs). Informar o responsável pelo monitoramento biológico e seu registro no conselho de classe;
- d) Seção IV – responsáveis pelas informações: dados do representante legal da empresa e ateste do servidor que receberá o PPP.

## 4.8. DA GESTÃO DOS EVENTOS DE SST PARA O E-SOCIAL

Gestão e envio referente aos eventos (S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador; S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos) e cumprimento dos prazos estipulados no manual MOS do ESOCIAL, bem como utilizará sua assinatura eletrônica para assinar os eventos, com seu próprio certificado digital.

A contratada deverá possuir software especializado em gestão do e-Social para gerar e enviar os eventos, respeitando os respectivos prazos.

Todos os exames ocupacionais realizados pela contratada deverão ser lançados neste software e através deste sistema gerar os eventos S-2220 e enviá-los para o e-Social.

S-2240 (condições ambientais de trabalho) – através do software da contratada deverá ser enviada a Carga Inicial ao e-Social, de todos os colaboradores informando as condições de risco evidenciadas no LTCAT, laborado pela contratada, informando a exposição à agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial” do e-Social.



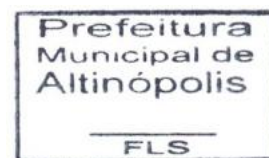


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



A contratada deverá enviar periodicamente todos os eventos 2240, gerados quando da movimentação de funcionários da contratante e ou mudança de layout ou exposição a riscos ocupacionais.

## 4.9. ESPECIFICAÇÃO DO TREINAMENTO DE DIREÇÃO DEFENSIVA

Objetivo: Capacitar os colaboradores a adotarem comportamentos preventivos e seguros na condução de veículos, desenvolvendo habilidades técnicas e atitudes conscientes no trânsito. O treinamento visa reduzir riscos de acidentes, proteger vidas e promover a condução responsável, considerando aspectos legais, emocionais e operacionais que impactam a segurança nas vias.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. INTRODUÇÃO À DIREÇÃO DEFENSIVA  
Conceito, princípios e importância  
Benefícios da direção defensiva para o condutor, passageiros e terceiros  
Atitudes essenciais: atenção, previsão, responsabilidade
2. COMPORTAMENTO SEGURO NO TRÂNSITO  
Prevenção de comportamentos de risco  
Atenção, empatia e respeito no trânsito  
Consequências de atitudes imprudentes
3. CONDIÇÕES DAS VIAS E DO VEÍCULO  
Fatores que afetam a condução: sinalização, clima, tráfego, iluminação  
Manutenção preventiva: pneus, freios, faróis, óleo  
Preparação antes da condução: ajustes do banco, espelhos e cintos
4. ESTRATÉGIAS PARA EVITAR ACIDENTES  
Cálculo e manutenção da distância de segurança  
Direção em condições adversas (chuva, neblina, engarrafamentos)  
Conduta segura diante de falhas mecânicas ou emergências
5. ASPECTOS PSICOLÓGICOS E EMOCIONAIS  
Influência do estresse, cansaço, raiva e ansiedade na condução  
Técnicas para controle emocional



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Identificação de sinais de fadiga

## 6. LEGISLAÇÃO E NORMAS DE TRÂNSITO

Regras básicas de circulação e sinalização

Direitos e deveres dos condutores

Penalidades legais por infrações

## 7. SIMULAÇÕES PRÁTICAS DE DIREÇÃO DEFENSIVA

Condução segura em ambiente controlado (pistas ou simuladores)

Situações de risco simuladas: frenagens, desvios, curvas e obstáculos

Manobras em diferentes condições de velocidade e terreno

## 8. PRIMEIROS SOCORROS E AÇÕES EM CASO DE ACIDENTE

Noções básicas de primeiros socorros

Procedimentos corretos em situações de sinistro

Comunicação com órgãos competentes e sinalização do local

Particularidades do Treinamento:

- **LOCAL:** O curso será realizado no município de Altinópolis/SP, em local a ser definido e divulgado oportunamente pela Prefeitura Municipal de Altinópolis, por meio de seus canais oficiais, com antecedência mínima razoável, garantindo-se a adequada informação aos participantes.

- **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS):** Contratada deverá fornecer todos os EPIs necessários para a realização segura das atividades práticas durante o treinamento, em perfeito estado de conservação e conforme as exigências da NR 12.

- **MATERIAL DIDÁTICO:** A contratada deverá fornecer materiais de apoio com orientações sobre direção defensiva, manutenção veicular e legislação de trânsito.

- **INSTRUTORES:** A contratada deverá garantir que os Profissionais são certificados por órgãos de trânsito (DETRAN ou equivalentes), com experiência em treinamentos de direção e primeiros socorros.

- **CERTIFICAÇÃO:** A contratada deverá garantir que os participantes que cumprirem os requisitos receberão certificado de conclusão.

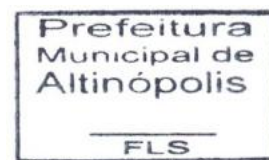


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



- LISTA DE PRESENÇA E AVALIAÇÃO: A Contratada deverá providenciar, Lista de presença nominal com assinatura dos participantes em todos os períodos do curso, contendo dados dos participantes, aproveitamento, eventuais ocorrências e considerações técnicas relevantes.

## 5. PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 Provisoriamente, no ato de cada entrega, juntamente com a nota fiscal.

5.2 Definitivamente, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório para exames ocupacionais e 30 (trinta) dias para os laudos e após a verificação das condições estabelecidas no edital.

5.3 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no edital, o objeto NÃO será recebido de forma definitiva.

5.4 O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega.

5.5 Só serão aceitos os fornecimentos de produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas em edital, bem como em legislações específicas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor médio encontrado no mercado.

5.6 A empresa deverá notificar previamente a Prefeitura Municipal de Altinópolis, sobre atrasos de entrega ou demais fatores.

5.7 A PARTIR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR O(S) ITEM(NS) SOLICITADO(S) NO PRAZO MÁXIMO DE:

5.7.1. 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS PARA OS LAUDOS: PGRO, LTCAT, LTIP, PCMSO E CIPA – QUE DEVERÃO SER ENTREGUES IMPRESSOS E ENCADERNADOS AO SETOR RESPONSÁVEL E TAMBÉM DE FORMA ELETRÔNICA ATRAVÉS DE E-MAIL INDICADO NA ORDEM DE SERVIÇO;

5.7.2. 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS PARA PPP;

5.7.3. 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS PARA EXAME ADMISSIONAL E DE MUDANÇA DE FUNÇÃO;



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



5.7.4. 10 (DEZ) DIAS UTEIS PARA EXAME DE RETORNO AO TRABALHO E EXAME DEMISSÃO;

AO E-SOCIAL, ALÉM DA CARGA INICIAL DE TODOS OS COLABORADORES, DEVERÁ SER ENVIADOS TODOS OS EVENTOS GERADOS QUANDO DA MOVIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS, SENDO NECESSÁRIO A EMISSÃO DE RELATÓRIO SEMPRE NO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE CADA MÊS.

5.7.5. Os serviços serão executados através de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria, na qual constará o local, os serviços e o prazo máximo para execução. O prazo máximo de execução dos serviços deverá fielmente cumprido, sob pena de cancelamento do registro com a empresa detentora.

5.7.6. O transporte do pessoal até o local de trabalho será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.7.7. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de todos os equipamentos, ferramentas e tudo mais que for necessário para exercer a atividade e execução dos serviços.

6. Excepcionalmente, e mediante justificativa técnica e administrativa formal, poderá ser autorizado o remanejamento de quantitativos e/ou valores entre itens registrados, desde que:

I – os exames sejam considerados serviços homogêneos, pertencentes à mesma categoria técnica;

II – não haja alteração do objeto originalmente licitado;

III – sejam mantidos os preços unitários registrados;

IV – não resulte em vantagem indevida ao fornecedor;

V – haja disponibilidade orçamentária e interesse público devidamente demonstrado.

O remanejamento dependerá de autorização expressa da autoridade competente e deverá ser formalizado nos autos do processo administrativo.

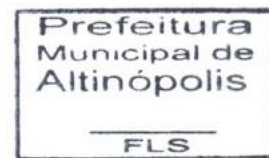


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO II - MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº006/2026

#### INTERESSADOS:

**OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.”**

Aos xxx dias do mês de xxx de xxx, nas dependências da Prefeitura Municipal de Altinópolis, situada na Rua: Major Garcia nº. 144, centro, o Prefeito, nos termos da Lei nº. 14.133/21, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº.021/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, homologa em xxx, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o Pregão, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

XXX, com sede na xxx, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. xxx, portador da cédula de identidade RG nº. xxx e CPF nº. xxx.

#### **1. OBJETO**

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos itens especificados no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº. xx/2026 que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

#### **2. VIGÊNCIA**

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 2.1. Este município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência do fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

#### **3. PREÇOS**

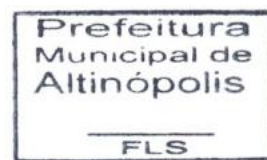


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam no Quadro de Resumos, anexo ao processo.

**Havendo divergência, prevalecerá o descritivo do anexo I do Edital.**

## **4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 4.1.** As solicitações de fornecimento à contratada por parte dos Órgãos Requisitantes serão feitas por escrito, através de Pedidos de Compras, datados e assinados pelos Gestores de Municiamento.
- 4.2.** Os fornecimentos deverão ser realizados de acordo com os Pedidos de Compra.
- 4.3.** Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos serviços desde que obedecidas as condições do Pedido de Compra.
- 4.4.** O município promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.
- 4.5.** As quantidades estimadas são mera informação aos interessados. Pelo sistema de registro de preços, a prefeitura não se obrigará a adquirir ou solicitar quantidades mínimas, inclusive para fins de faturamento.
- 4.6.** A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.
- 4.7.** Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

## **5. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1.** O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:
  - a)** Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
  - b)** Quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
  - c)** Quando o fornecedor não entregar os serviços estabelecidos, sem justificativa aceitável;
  - d)** Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
  - e)** Por razões de interesse público, devidamente justificadas;

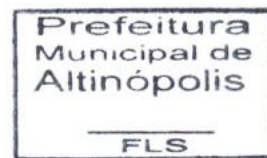


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



f) Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

5.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “e”, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa de 05 (cinco) dias úteis.

5.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

## 6. FISCALIZAÇÃO

6.1. Cabe ao Órgão Requisitante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto à quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

6.2. Os fiscais do Órgão Requisitante estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido.

6.3. As irregularidades constatadas pelo Órgão Requisitante comunicadas ao Departamento Jurídico, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

6.4. Fica designado o servidor **xxx** para acompanhar e fiscalizar a presente ata.

6.5. A designação mencionada no item anterior poderá ser alterada a critério da Administração, em ato próprio.

## 7. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento de ata de Registro de Preços ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a execução dos serviços:

a) Greve geral;

b) Calamidade pública;

c) Interrupção dos meios de transporte;

d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;

e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

7.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

7.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fator deverá ser comunicado ao Órgão Requisitante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não





# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota fiscal, sempre às sextas-feiras.

**8.2.** A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **compras@altinopolis.sp.gov.br**.

**8.3.** Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

**8.4.** Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

**8.5.** Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

**8.6.** Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

**8.7.** As notas fiscais/faturas que apresentam incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

**8.8.** O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

**8.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente liquidação de multa ou qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**8.10.** Não haverá qualquer atualização financeira dos valores a serem pagos entre a data da prestação do serviço e a data de apresentação das notas fiscais / faturas e desta até a data de vencimento.

**8.11.** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes do presente Pregão onerarão os recursos das dotações orçamentárias codificadas sob nº:

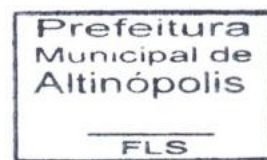


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação	Valor
107	020602	3.3.90.39	04.122.0004	2046	01	110.000	157.521,47

9.2. – De acordo com as Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, não haverá reajuste de preço, salvo novo regramento legal.

9.3. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 10 - DAS PENALIDADES

10.1 – Ao(s) licitante(s) /contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 155 da Lei Federal nº. 14.133/21, conforme o caso, ficarão sujeitos às penalidades estabelecidas pelas referentes normas, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) multa, que será aplicada da seguinte forma:
  - b.1) multa de 0,1% (zero virgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
  - b.2) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
  - b.3) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;
- c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Altinópolis, pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

## 10. FORO

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Altinópolis.

## 11. CÓPIAS

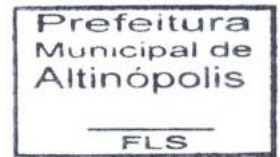


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



Da presente Ata são extraídas 03 (três) cópias, sendo de igual teor.

E por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Altinópolis – SP, em 00 de xxx de xxxx.

Huelder Donizete Malagutti Ferreria  
Prefeito Municipal

Empresa contratada

Lilian Paula Lima Gomes Lucio  
Agente de Apoio Administrativo, Financeiro,  
Técnico e Fiscal IV - Análise Sênior

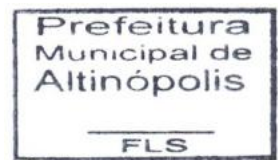


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO III

### CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM ( ) OU NÃO ( ).

Local e data .....

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

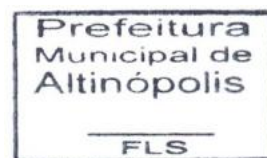


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## Anexo IV

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

\_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; telefone \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

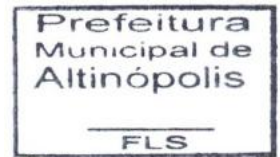


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## Anexo V

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE**

\_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; telefone \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

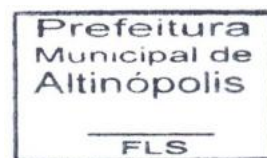


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## Anexo VI

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

\_\_\_\_\_, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; telefone \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_ e do CPF: \_\_\_\_\_, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO VII

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ /20\_\_.

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da  
licitante) \_\_\_\_\_

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: nº 006/2026

**Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MEDICINA E ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.”**

Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.

**Razão Social da Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço**

**Telefone/Fax**

**E-mail:**

**Banco:**

**Conta Corrente:** Ag. Nº

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	1	PCMSO - Programa de controle médico de saúde ocupacional		
02	Unid.	38	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico e audiometria		
03	Unid.	30	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, audiometria, avaliação psicossocial, hemograma, glicemia, EEG, ECG, RAIO-X coluna lombo sacral		
04	Unid.	115	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, audiometria, avaliação psicossocial, hemograma, glicemia, EEG, ECG, RAIO-X coluna lombo sacral, toxicológico		
05	Unid.	10	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, audiometria, ECG, EEG, avaliação psicossocial, hemograma e glicemia		
06	Unid.	15	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, audiometria, ECG, EEG, hemograma, glicemia, ácido metilhipurico e ácido hipurico		
07	Unid.	10	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, audiometria, EEG, ECG e hemograma		
08	Unid.	115	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, hemograma, HBsAG, HCV, VDRL		
09	Unid.	60	ASO COMPLEMENTAR - Exame clínico, hemograma, VDRL, parasitológico, coprocultura e micológico		

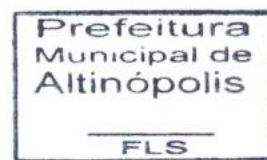


# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



10	Unid.	780	ASO SIMPLES – Exame clínico		
11	Unid.	1	LTIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade		
12	Unid.	1	LTCAT – Laudo técnico das condições ambientais de trabalho		
13	Unid.	1	Elaboração da CIPA		
14	Unid.	1	PGRO – Programa de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais		
15	Unid.	20	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário por demanda solicitada		
16	Unid.	1	TREINAMENTO DE DIREÇÃO DEFENSIVA Conforme conteúdo programático e particularidade descritas abaixo. Objetivo: Treinar os servidores para dirigir de forma segura e preventiva, evitando acidentes de trânsito.		
17	Mês	12	Envio dos eventos ao e-Social de todos os servidores Municipais, que deverão estar alinhados entre o departamento de Recursos Humanos e o médico do trabalho		
<b>TOTAL</b>					

Valor global da proposta: \_\_\_\_\_

Observações:

- a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.
- b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- c) Dados da pessoa que assinará a ata de registro: nome completo, RG, CPF, cargo
- d) Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21) **Apenas MEI, ME ou EPP**
- e) Local e data
- f) Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura



# Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: [licitacao@altinopolis.sp.gov.br](mailto:licitacao@altinopolis.sp.gov.br)



## ANEXO IX

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ /20\_\_.

A \_\_\_\_\_ (nome da  
licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como  
microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no  
CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara que, no ano-  
calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos  
valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como  
empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como  
microempresa ou empresa de pequeno porte)