



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº6/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/05/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: Prefeitura do Município de Marumbi-Pr – Paraná, BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS “Acesso Identificado”

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARUMBI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.771.246/0001-66, representado pelo sua Prefeita Municipal a **Sra. ELAINE MARIA FERREIRA COSTA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, PARA OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAIS, ATUAIS E QUE VIERAM A SER CONTRATADOS, NO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA VIGENTE, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19 DE Maio DE 2026 AS 09:00 HRS

PREFEITURA MUNICIPAL DE Marumbi-Pr

Local da Sessão Pública: <https://bnc.org.br/>

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 221/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **IVAN DEIVIS SALGADO TRAVAGIM e TAÍZA APARECIDA ALVES DE LIMA**, designado (a) pelo Decreto nº 72/2026, publicada no Diário Oficial do Município.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bnc.org.br/>.
- 1.2** **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 19 DE Maio DE 2026 AS 09:00 HRS, no site <https://bnc.org.br/>, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3** **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às **08:50** horas do dia 19/05/2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 1.4 **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 19/05/2026.
- 1.5 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 19/05/2026
- 1.6 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Marumbi-Pr** - - neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Banco Nacional de Compras (BNC)**.
- 1.7 **VALOR DA LICITAÇÃO:** R\$ 136.376,65 (cento e trinta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, PARA OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAIS, ATUAIS E QUE VIERAM A SER CONTRATADOS, NO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA VIGENTE, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**.
- 2.3 A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006 e 147/14, deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da ***declaração firmada por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, ambas com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.***
- 2.4 A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.
- 2.5 A licitação será dividida **item**, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 2.6 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BNC – Banco Nacional de Compras** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

1 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 1.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - 1.1.1 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 1.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 1.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 1.1.4 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 1.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 1.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 1.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 1.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 1.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 1.1.10 Indicar o vencedor do certame;
- 1.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 1.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 1.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 2.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 2.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 3.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 3.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da plataforma BNC compras, site <https://bnc.org.br/>.
- 3.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 4.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 4.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 4.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 0911/2025, **esta licitação será de ampla concorrência.**
- 4.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 4.8 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#).

4.9 **NÃO poderão disputar esta licitação:**

- 4.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.9.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.9.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- 4.9.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.9.5** 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;
- 4.9.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.9.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.9.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.9.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.9.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.9.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.10** O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.11** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.12** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.13** O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 4.14** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 4.15** A vedação de que trata o item 6.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

5 DO CREDENCIAMENTO

- 5.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS
- 5.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS, devidamente justificada.
- 5.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 5.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.
- 5.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 5.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS
- 5.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS L – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 5.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS.
- 5.5.4** **A inserção de cadastro perante o sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS pode demandar 24h para liberação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 6.2 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 6.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS**, sua proposta devidamente preenchida, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.
- 6.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 6.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 6.6 A proposta deverá conter a descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com o Termo de Referência, incluindo metodologia de execução, estrutura operacional e demais elementos necessários à avaliação técnica, vedada a identificação do proponente antes da fase competitivo.
- 6.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.8 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.
- 6.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances
- 6.10 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.
- 6.11 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 6.12** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 6.13** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).
- 6.14** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Marumbi-Pr,-PR.**
- 6.15** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO), ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.16** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar os serviços contratados conforme especificado no Termo de Referência, garantindo a disponibilização de equipe técnica, estrutura, equipamentos e sistemas necessários à perfeita execução contratual.
- 6.17** 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.
- 6.18** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.19** Na **PROPOSTA AJUSTADA** escrita, deverá conter:
- 6.19.1** **Especificação completa dos produtos oferecidos** com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 6.19.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 6.19.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 6.19.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 6.20** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

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

- 7.1** No dia **19 DE Maio DE 2026 AS 09:00 HRS, horário de Brasília-DF**, A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 7.3** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.4** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.5** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances
- 7.6** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.7** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 7.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o compromisso de executar os serviços contratados conforme especificado no Termo de Referência, garantindo a disponibilização de equipe técnica, estrutura, equipamentos e sistemas necessários à perfeita execução contratual.
- 7.9** 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.
- 7.9.10 LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL.**
- 7.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 7.12** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.13** 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\$ 10,00 (dez reais).**
- 7.14** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 7.15** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela Prefeitura 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 contrato
- 7.16** **Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 7.17** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 7.18** **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 7.19** 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.
- 7.20** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.21** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.21.1** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 7.21.2** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.22** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 7.22.1** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 7.22.2** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.23** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.21 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

- 7.24** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 7.25** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 7.26** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 7.27** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 7.28** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.29** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.30** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.31** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.32** 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 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.
- 7.33** 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.34** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.35** 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- 7.36** 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.
- 7.37** 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.
- 7.38** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.38.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 7.38.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 7.38.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 7.38.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.39** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.39.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.39.2** empresas brasileiras;
 - 7.39.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.39.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.40** Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.
- 7.41** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.42** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 7.43** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.44** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 7.45** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 7.45.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o Pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 7.46** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.47** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 7.10 e 4.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 8.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 8.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 8.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 8.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

8.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1 conter vícios insanáveis;

8.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 8.11** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.12** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.13** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.14** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.15** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.2** O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.3** O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 9.4** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 9.5** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.12.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.6** **Será solicitada via chat o envio de toda DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dentro do prazo estipulado neste edital.**
- 9.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 9.8** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 9.9** **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 9.10** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 9.11** A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.12** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 9.12.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.12.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 9.12.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
 - 9.12.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
 - 9.12.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
 - 9.12.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 10.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 9.13** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9.14** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.12.
- 9.15** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 9.16** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 9.17** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 9.18** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 9.18.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 9.18.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 9.18.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 9.19** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 9.20** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.21** Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 9.22** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

9.22.1 As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

9.22.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

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

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

9.23.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.24 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

9.24.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

9.25 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

9.25.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

9.25.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

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

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

9.25.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.25.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.26 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

9.26.1
III)

DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO

9.27 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A - Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo atividades de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial.

B - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, profissional médico do trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CRM), com especialização em medicina do trabalho;

C - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho de classe competente;

D - Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, técnico em segurança do trabalho, com registro profissional válido;

E - Comprovação de vínculo dos profissionais indicados com a empresa, podendo ser mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro meio juridicamente válido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi - Paraná - CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

F - Declaração de que dispõe de estrutura física adequada e equipamentos necessários para a realização dos exames clínicos e complementares exigidos, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

G - Comprovação de aptidão para execução de serviços relacionados ao eSocial, mediante declaração ou documentação que evidencie experiência na gestão e envio de eventos de saúde e segurança do trabalho;

H - Comprovação de regularidade junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes, quando aplicável, para a realização de exames e procedimentos clínicos;

I - Declaração de que possui capacidade técnica e operacional para elaboração, implementação e atualização dos programas e laudos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente.

9.28 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

9.29 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

10.1 A documentação constante no item anterior, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Marumbi-Pr, Rua Ver. João Fuzetti, 800, CEP 86910-000,**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o Pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

10.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

10.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 11.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 11.2** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.4** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.4.1** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.4.2** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4.3** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

12.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos itens 12.1, 13.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6.3 e 12.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6.3 e 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 12.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 14.2** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

- 14.3** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 14.4** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 14.5** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a execução dos serviços no período correspondente.
- 15.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 15.4** O Município de **Marumbi-Pr**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 15.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 15.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 16.1.1** O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido nos termos dos arts. 124 e 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração analítica da variação dos custos que impactem a execução contratual, especialmente mão de obra, encargos legais e insumos necessários à prestação dos serviços, se justifica nas seguintes ocorrências:

- 16.1.1.1** Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

16.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

16.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

16.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

16.1.3.1 A contratada deverá apresentar planilha de composição de custos dos serviços, contendo detalhamento de mão de obra, encargos sociais, insumos, custos indiretos e demais elementos que justifiquem o pedido de reequilíbrio, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Serviço			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../ ...)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Serviço			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../ ...)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

16.1.3.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) serviço(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 16.1.3.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 16.1.3.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 16.1.4** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 16.1.5** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 16.1.6** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 16.1.7** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 16.1.8** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 16.1.9** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

16.1.10 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

16.1.11 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

16.1.12 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

16.1.13 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

16.1.14 O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

16.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXX)**

16.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

17 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

17.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

17.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

17.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr** /PR;

- 17.4** A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 17.5** Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

18 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 18.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 18.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 18.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 18.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 18.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 18.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 18.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr**.

19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município Marumbi-Pr .
- 20.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 20.3** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.
- 20.4** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 20.5** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 20.6** **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 20.7** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 20.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 20.10** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

às Licitantes direito à indenização.

- 20.11** Em caso de divergência, prevalecerá o Termo de Referência quanto às especificações técnicas e o Edital quanto às regras procedimentais.
- 20.12** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 20.13** É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.
- 20.14** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 20.15** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e essa Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 20.16** O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Marumbi-Pr**, quanto do emissor.
- 20.17** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 20.18** **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 20.19** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC – BANCO NACIONAL DE COMRAS que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 20.20** 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.
- 20.21** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.22** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 20.23** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.24** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.25** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.26** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.27** O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 20.28** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha – PR.
- 20.29** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 20.30** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Marumbi-Pr, 16 de Abril de 2026

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e PROCESSO LICITATÓRIO, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (x) Pregão (x) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física () Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao E-social, para os servidores do poder executivo e legislativo municipais, atuais e que vieram a ser contratados, no Município de Marumbi-PR.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
1.	Avaliação Clínica – Realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e troca de função	320	Serviços
2.	Audiometria	25	Unidades
3.	Acuidade Visual	320	Unidades
4.	Eletrocardiograma	25	Unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

5.	Eletroencefalograma	10	Unidades
6.	Raio-X Coluna Lombo Sacra	50	Unidades
7.	Raio-X Tórax (Padrão OIT)	15	Unidades
8.	Creatinina	10	Unidades
9.	Hemograma	80	Unidades
10.	Hepatite A (ANTI HAV)	10	Unidades
11.	Hepatite B (ANTI HBS)	40	Unidades
12.	Hepatite B (ANTI HBC)	40	Unidades
13.	Hepatite C (ANTI HCV)	40	Unidades
14.	Transaminase Oxalacética	40	Unidades
15.	Transaminase Pirúvica	40	Unidades
16.	VDRL	70	Unidades
17.	Glicemia	40	Unidades
18.	Parasitológico	25	Unidades
19.	Brucelose	3	Unidades
20.	Cultura nas fezes (Coprocultura)	10	Unidades
21.	Avaliação Psicossocial	55	Unidades
22.	Gama GT	25	Unidades
23.	Toxicológico	20	Unidades
24.	Perícia Médica Individual	5	Unidades
25.	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme NR 07	1	Serviço
26.	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho	1	Serviço
27.	PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos conforme NR 01	1	Serviço
28.	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	20	Serviços
29.	LIP – Laudo de Insalubridade e/ou Periculosidade	1	Serviço
30.	Análise Ergonômica – NR 17	1	Serviço
31.	Levantamento dos Riscos Psicossociais	300	Unidades
32.	Envio de eventos ao eSocial e assessoria mensal	12	Meses

PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaborar, atualizar e coordenar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

O prazo para elaborar/atualizar é de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da vigência do contrato.

A Contratada visando atender as normas contidas na NR07, para fins do PCMSO dentre outras, deve observar e realizar o seguinte:

a) Realizar a Implantação e monitoramento do PCMSO e Atestados de Saúde Ocupacional – (ASO) em 2 (duas) vias, sendo uma para o servidor e a outra para arquivo em sua pasta funcional. Os referidos atestados médicos terão as seguintes finalidades:

- Admissional, Periódico, Mudança de função e demissional.
- Retorno ao trabalho – para os casos de afastamento superior a 30 (trinta) dias motivados por acidentes de trabalho, cirurgias, gravidez e outros tipos de afastamento;
- Emissão e preenchimento de CAT's – Comunicado de Acidente do Trabalho, dentre outros pertinentes ao Programa de Saúde do Trabalho;
- Atendimento e Monitoramento dos exames médicos realizados junto com parecer orientando as demandas de readaptação funcional;
- Atendimento e Monitoramento dos exames toxicológicos periódicos para as funções que o exigiram conforme legislação específica;
- Atendimento e Monitorar os relatórios mensais de controle dos afastamentos do PCMSO, de acordo com as normativas previstas na NR07. Monitorar o agendamento para os casos em que são necessárias perícias dos atestados de afastamentos e licenciamentos acima de 03 (três) dias, apresentados pelos servidores em 48 (quarenta e oito) horas contadas da última ausência, preferencialmente fora do horário de trabalho, com a respectiva emissão de Atestado do periciamento, contendo o período do afastamento, CID (Classificação Estatística Internacional de Saúde), local/setor de trabalho - lotação, nome legível, matrícula, cargo/função e CPF do periciado;
- Encaminhar todos laudos decorrentes de procedimentos realizados com os servidores, semanalmente, para fins administrativos e de arquivo.
- Efetuar o preenchimento do CAT, conforme determinação legal, e enviá-lo ao Departamento de Recursos Humanos para fins administrativos.
- Orientações técnicas em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, compreendendo todas as providências requeridas pelo Contratante, que objetivam atender as solicitações do poder judiciário, em todas as fases do processo: como formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário;
- Fazer estudos das atividades realizadas pelo Contratante, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas e emissão de Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP dos agentes públicos do Município de Cerqueira César, quando demandados;
- Atendimento e Monitoramento os laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade;
- Atendimento e Monitoramento exames admissionais compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral, exames complementares;
- Atendimento e Monitoramento exames periódicos compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral, exames complementares;
- Monitorar avaliação de retorno ao trabalho;
- Monitorar Homologação de Atestados Médicos;
- Realizar a nomeação dos médicos atendentes no PCMSO que serão responsáveis pelo atendimento dos exames médicos ocupacionais em como a emissão dos ASOS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem os itens anteriores deverão ser repassados ao titular da Secretaria Municipal de Administração do município de Cerqueira César/SP;
- Todo trabalho está baseado na Legislação brasileira em vigor;
- A Contratada deverá disponibilizar médico especializado em medicina do trabalho para realizar atendimentos na Secretaria Municipal de Saúde. Os atendimentos serão realizados em sala fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a demanda de atendimentos seria quinzenal, com atendimento a 30 (trinta) paciente a cada 15 (quinze) dias.

LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho: elaborar, atualizar e acompanhar.

O prazo para elaborar/atualizar é de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da vigência do contrato. Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.

O conteúdo básico dos LTCAT deverá contemplar:

- Identificação do estabelecimento indicando CNPJ, endereço, nome, atividade, grau de risco, número de empregados (quantificação de homens e mulheres), horário de trabalho e identificação do cargo de origem e função desempenhada no ato da avaliação;
- Objetivo da avaliação expressando a extensão dos trabalhos executados, necessariamente contemplando atividades que gerem insalubridade, aposentadoria especial e considerando a Lei nº 3.807, de 26 de agosto de 1960 e alterações, assim como Lei nº 5.890, de 8 de junho de 1973 e alterações, bem como as leis municipais;
- Descrição detalhada das dependências e instalações avaliadas;
- Descrição das atividades periclitadas, abrangendo a função e o quantitativo dos empregados periclitados;
- Análise qualitativa e quantitativa de riscos ocupacionais, necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios técnicos adotados, identificados nos ambientes de trabalho;
- Avaliação quantitativa dos riscos ambientais (físico, químico e biológico) que foram identificados na fase qualitativa, contendo a descrição da metodologia de ação, critérios técnicos e a instrumentação utilizada, necessariamente abrangendo todas as funções e setores de suas dependências;
- Avaliar as medidas de proteção individual e coletiva existentes, contendo identificação dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's utilizados mediante apresentação do número do Certificado de Aprovação – CA e da avaliação do nível de eficácia de proteção, indicando, inclusive, se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco detectados, certificando como “eficaz” ou “não eficaz”;
- Fundamentação científica e abordagem da legislação pertinente sobre os riscos ocupacionais identificados na apresentação explícita das conclusões sobre os efeitos dos agentes classificados como insalubres, perigosos, atividade que promova aposentadoria especial e atividade que ofereça risco de vida, assim como os respectivos valores dos adicionais;
- Proposição de medidas de controle para o ambiente avaliado, estipulando prazos para adoção do controle dos riscos, bem como o acompanhamento sistemático da eficácia das medidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- Bibliografia consultada;
- Nome e identificação profissional do responsável pela elaboração do laudo, informando NIT, PIS/PASEP e o número de registro no respectivo Conselho de Classe.
- Reavaliar os ambientes, quando ocorrer modificações de acordo com o art. 189 da Instrução Normativa do INSS nº 11 de 20 de setembro de 2006, para atualizações do LTCAT.
- ART – Anotação de responsabilidade técnica do profissional legalmente habilitado com especialização em segurança do trabalho.
- Todo trabalho está baseado na Legislação brasileira em vigor.

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos

Ocupacionais: elaborar, atualizar e acompanhar.

O prazo para elaborar/atualizar é de 40 (quarenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

Serviços de Assessoria em Saúde e Segurança do Trabalho: assessorar o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações e pareceres. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato; O prazo para atendimento das solicitações de orientações e pareceres é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

Monitoramento e Lançamento dos Eventos de e-Social - assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do e-Social.

O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato e de acordo com as normativas do e-Social.

LIP – Laudo de avaliação de insalubridade e ou periculosidade de todos os servidores, conforme NR15 e 16

PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário

O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.

O PPP deverá ser emitido com base nas demonstrações ambientais, exigindo como base de dados:

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPRA;
- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT;
- Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- Emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para o PPP;
- Todo trabalho está baseado na Legislação brasileira em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Medidas de proteção e segurança para servidores que trabalham em serviços com eletricidade – NR10

A equipe da Contratada (Técnico ou Engenheiro de Segurança do trabalho) devem fornecer treinamento de segurança para os servidores que executam trabalhos com instalações elétricas energizadas.

Cooperar com o Departamento Jurídico e responsabilizar-se com as informações enviadas ao e-Social.

A equipe da Contratada dará suporte ao Departamento Jurídico do Município para solução de questões trabalhistas pertinentes ao assunto disposto neste instrumento e, também, será responsável pelas informações enviadas ao e-Social ou programa substituto, sempre em parceria com o Departamento de Recursos Humanos Do Município de Cerqueira César/SP. As informações devem ser compreensíveis, confiáveis, integrais, tempestivas e pontuais.

Da responsabilidade da contratada com relação à prestação de serviço especializado

A contratada deverá prestar os serviços in loco na Administração Municipal e em suas Secretarias, devendo utilizar seus respectivos objetos pessoais de trabalho, salvo quando a Vigilância Sanitária não aprovar, devendo assim usar de outro meio para a realização. Usar mão de obra qualificada, habilitada e treinada para as funções a serem cumpridas, devidamente identificadas com uniforme e crachá da CONTRATADA e sob supervisão direta do Departamento de Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Administração, na realização dos serviços objeto deste, de modo a garantir a boa qualidade de sua execução.

Realização de visita técnica in loco junto a contratante, devendo disponibilizar um colçaborador técnico profissional em segurança do trabalho para realização de avaliação em todos os setores, de todos os funcionários, acerca das condições de trabalho, situação da saúde do trabalhador e demais diligências.

Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos de todos os funcionários, assim como dos que virem a integrar a administração pública.

Plano selection – Clube IMSETRO

REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECÍFICOS EM CERCA DE 300 FUNCIONÁRIOS:

cargo	GAMA GT	HEP ATIT E B ANTI	HEP ATIT E C ANTI	HEP ATIT E B ANTI	TGO – TRANSA MINASE PIRÚVICA	TO XO CO LÓ	RX DA Coluna lombo sacra	audiometria
--------------	--------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--------------------------------	---	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

		BHC	BBS	HCV		GIC O		
MAGAREFE	X							X
MEDICO VETERINÁRIO		X	X	X	X			
GARI							X	
SERVIÇOS GERAIS							X	
ZELADOR							X	
MOTORISTA	X					X	X	X
COVEIRO							X	
GUARDA PATRIMONIAL							X	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	X						X	X
PEDREIRO							X	
TRATORISTA	X						X	X
AGENTE COMUNITÁRIO		X	X	X	X			
AGENTE DENDEMIAS		X			X			
AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		X			X			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM		X			X			
BIOQUÍMICO		X			X			
ENFERMEIRO		X			X			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

MÉDICO		X	X	X	X			
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	X	X	X	X	X	X		X
ODONTÓLOGO		X	X	X	X			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM		X	X	X	X			

VALOR GLOBAL – R\$136.376,65 (cento e trinta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às exigências legais relacionadas à saúde ocupacional, segurança do trabalho e à correta prestação de informações ao sistema eSocial, no âmbito do Município de Marumbi-PR, abrangendo os servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo, tanto os atualmente vinculados quanto aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual. Tal necessidade decorre diretamente das disposições contidas na legislação trabalhista, previdenciária e nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas que estabelecem a obrigatoriedade da implementação de programas de prevenção de riscos, monitoramento da saúde dos trabalhadores e manutenção de registros atualizados das condições laborais.

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições, deve assegurar condições adequadas de trabalho aos seus servidores, promovendo a preservação da saúde física e mental, bem como a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Nesse contexto, a implementação de serviços especializados em



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

medicina e segurança do trabalho constitui medida indispensável para a identificação, avaliação e controle dos riscos existentes nos ambientes laborais, bem como para o acompanhamento sistemático da saúde dos servidores, mediante a realização de exames clínicos e complementares, avaliações técnicas e elaboração de documentos obrigatórios.

Adicionalmente, com a implantação do sistema eSocial, tornou-se obrigatória a prestação de informações detalhadas e periódicas relativas à saúde e segurança do trabalho dos servidores públicos, exigindo da Administração a adoção de mecanismos eficientes para coleta, tratamento e envio desses dados, sob pena de sanções administrativas, inconsistências cadastrais e prejuízos à regularidade fiscal e previdenciária do ente público. A complexidade dessas obrigações demanda conhecimento técnico específico e constante atualização normativa, o que reforça a necessidade de suporte especializado para garantir a conformidade das informações prestadas.

Importa destacar que o Município de Marumbi-PR não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica multidisciplinar com capacidade para atender integralmente às exigências legais e operacionais inerentes à saúde ocupacional e segurança do trabalho, tampouco possui estrutura física e tecnológica adequada para a realização dos exames, elaboração de laudos e gestão das informações exigidas. Dessa forma, a contratação de empresa especializada apresenta-se como solução necessária e adequada para suprir essa lacuna estrutural, assegurando a execução dos serviços com qualidade técnica, eficiência e observância às normas vigentes.

A necessidade da contratação também se justifica pela importância de garantir a continuidade dos serviços públicos, uma vez que a ausência de gestão adequada da saúde ocupacional pode resultar em aumento de afastamentos, redução da produtividade e comprometimento das atividades administrativas. A atuação preventiva, por meio da implementação de programas e ações de segurança do trabalho, contribui para a melhoria das condições laborais e para a valorização dos servidores, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo medida essencial para assegurar a regularidade administrativa, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

proteção dos servidores e o adequado cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada e integrada de serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e gestão das informações relacionadas ao eSocial, destinada ao atendimento dos servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Marumbi-PR, abrangendo todo o ciclo de vida funcional dos trabalhadores, desde a admissão até o desligamento, incluindo todas as fases intermediárias de acompanhamento e monitoramento da saúde ocupacional.

A execução do objeto deverá contemplar, de forma sistemática e coordenada, a realização de avaliações clínicas ocupacionais obrigatórias, compreendendo exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais, bem como a realização de exames complementares e laboratoriais necessários à adequada avaliação das condições de saúde dos servidores, conforme os riscos ocupacionais inerentes às atividades desempenhadas. Todos os procedimentos deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, observando protocolos técnicos reconhecidos e assegurando a emissão de laudos e atestados ocupacionais com validade legal.

A solução deverá abranger, ainda, a elaboração, implementação, acompanhamento e atualização dos programas e documentos obrigatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho, incluindo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o Programa de Gerenciamento de Riscos, o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, o Perfil Profissiográfico Previdenciário, laudos de insalubridade e periculosidade, análises ergonômicas e avaliações psicossociais, todos elaborados em conformidade com as Normas Regulamentadoras vigentes e demais disposições legais aplicáveis. Esses instrumentos deverão ser mantidos atualizados durante toda a vigência contratual, considerando eventuais alterações nas condições de trabalho ou no quadro funcional.

No que se refere à gestão das informações, a contratada deverá realizar a coleta, organização, validação e envio tempestivo dos dados relacionados à saúde e segurança do trabalho ao sistema eSocial, em conformidade com os layouts, prazos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

exigências estabelecidas pelos órgãos competentes. A solução deverá garantir a integração entre as informações clínicas, ambientais e administrativas, assegurando a consistência dos dados, a rastreabilidade das informações e a regularidade das obrigações acessórias do Município, incluindo a prestação de assessoria técnica contínua para orientação da Administração quanto às exigências legais e eventuais atualizações normativas.

A prestação dos serviços deverá ocorrer mediante planejamento prévio e execução contínua, com atendimento programado e/ou sob demanda, conforme as necessidades da Administração, garantindo agilidade, eficiência e continuidade dos atendimentos. A contratada deverá dispor de estrutura física adequada, equipamentos em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, sistemas informatizados compatíveis com as exigências do eSocial e equipe técnica multidisciplinar qualificada, apta a atender integralmente às demandas do Município.

Durante todo o ciclo de execução contratual, a contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos, a confidencialidade das informações dos servidores e a observância das normas de segurança, saúde e proteção de dados aplicáveis. Deverá, ainda, fornecer relatórios periódicos que permitam o acompanhamento da execução dos serviços, subsidiando a atuação do gestor e do fiscal do contrato e possibilitando a avaliação contínua dos resultados obtidos.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá garantir a entrega organizada e completa de todos os documentos, registros e informações produzidas durante a execução do contrato, assegurando a continuidade administrativa e a integridade dos dados, de modo a permitir a transição adequada para eventual nova contratação ou para a manutenção das atividades pela Administração. Dessa forma, a solução proposta contempla de maneira abrangente todas as etapas necessárias para o atendimento da necessidade pública, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. **O valor estimado da contratação é de R\$ 136.376,65 (cento e trinta e seis mil trezentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária será repassada em momento oportuno.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato deverá ser de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art.63 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de vigência do contrato, excetuando-se o pactuado previsto nos art. 134 e 135 da Lei nº14.133/2021.

11.DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não há registro de licitações anteriores com o mesmo objeto.

12.DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO valor global**

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

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

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

12.2.11 Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo atividades de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial.

12.2.12 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, profissional médico do trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho de classe (CRM), com especialização em medicina do trabalho;

12.2.13 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, engenheiro de segurança do trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho de classe competente;

12.2.14 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, ou que disponibilizará para a execução contratual, técnico em segurança do trabalho, com registro profissional válido;

12.2.15 Comprovação de vínculo dos profissionais indicados com a empresa, podendo ser mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro meio juridicamente válido;

12.2.16 Declaração de que dispõe de estrutura física adequada e equipamentos necessários para a realização dos exames clínicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

complementares exigidos, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis;

12.2.17 Comprovação de aptidão para execução de serviços relacionados ao eSocial, mediante declaração ou documentação que evidencie experiência na gestão e envio de eventos de saúde e segurança do trabalho;

12.2.18 Comprovação de regularidade junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes, quando aplicável, para a realização de exames e procedimentos clínicos;

12.2.19 Declaração de que possui capacidade técnica e operacional para elaboração, implementação e atualização dos programas e laudos obrigatórios de saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente.

13. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida exige o atendimento a um conjunto de requisitos técnicos, legais e operacionais indispensáveis para assegurar a adequada execução dos serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e gestão das informações relacionadas ao eSocial, de forma compatível com a complexidade da demanda e com as exigências impostas pela legislação vigente. Nesse sentido, a empresa a ser contratada deverá comprovar, previamente à celebração do contrato, sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como sua qualificação técnica para a execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo que possui capacidade operacional e experiência compatível com o objeto da contratação.

No que se refere à qualificação técnica, a contratada deverá demonstrar experiência na prestação de serviços similares, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial. Além disso, deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar devidamente habilitada, composta, no mínimo, por médico do trabalho com registro ativo no conselho profissional competente, engenheiro de segurança do trabalho, técnico em segurança do trabalho e demais profissionais necessários à execução dos serviços, todos com comprovação de vínculo com a empresa, seja por meio de contrato de trabalho, prestação de serviços ou outro instrumento jurídico válido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A contratada deverá atender integralmente às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança do trabalho, como a NR 01, NR 07 e NR 17, entre outras aplicáveis, assegurando a correta elaboração, implementação, acompanhamento e atualização dos programas obrigatórios, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como a emissão de laudos técnicos e documentos previdenciários exigidos pela legislação, como o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, o Perfil Profissiográfico Previdenciário e os laudos de insalubridade e periculosidade.

Deverá, ainda, possuir estrutura física e operacional adequada para a realização dos exames clínicos e complementares, incluindo instalações apropriadas, equipamentos calibrados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, bem como profissionais capacitados para a execução dos procedimentos. Os exames deverão ser realizados em conformidade com protocolos médicos reconhecidos e com padrões de qualidade que assegurem a confiabilidade dos resultados, sendo obrigatória a emissão de laudos e relatórios assinados por profissionais legalmente habilitados.

No tocante à gestão das informações junto ao eSocial, a contratada deverá demonstrar domínio técnico sobre os eventos de saúde e segurança do trabalho, garantindo a correta coleta, validação, processamento e envio das informações nos prazos legais estabelecidos, com utilização de sistemas informatizados compatíveis e atualizados conforme as exigências do Governo Federal. Deverá, ainda, prestar assessoria contínua à Administração Municipal, orientando quanto às obrigações legais, ajustes necessários e correção de eventuais inconsistências, assegurando a conformidade dos dados enviados e a regularidade das informações prestadas.

A execução dos serviços deverá observar padrões mínimos de qualidade, eficiência e continuidade, sendo vedada a interrupção injustificada das atividades. A contratada deverá garantir atendimento adequado à demanda do Município, com disponibilidade para realização dos serviços conforme cronograma ou mediante solicitação da Administração, assegurando prazos compatíveis com a urgência e a natureza dos atendimentos. Deverá, também, manter sigilo absoluto sobre todas as informações médicas e funcionais dos servidores, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Por fim, a contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes, bem como pela qualidade técnica dos serviços prestados, respondendo por eventuais falhas, omissões ou inconformidades que possam comprometer a saúde dos servidores ou a regularidade administrativa do Município. Esses requisitos são considerados essenciais e indispensáveis para assegurar que a contratação atenda plenamente à necessidade pública identificada, com observância aos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

14. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Devido à natureza do objeto e a possível variedade de fornecedores destes, optou-se pelo **parcelamento**, sendo que no processo será realizado VALOR GLOBALe não dividido através de lote.

15. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, integrada e sob demanda, conforme as necessidades do Município de Marumbi-PR, abrangendo os servidores do Poder Executivo e do Poder Legislativo, tanto os atualmente vinculados quanto aqueles que venham a ser admitidos durante a vigência contratual. A contratada será responsável pela prestação de todos os serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e gestão das informações relacionadas ao eSocial, devendo atuar de forma planejada, coordenada e em conformidade com a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Os atendimentos deverão ser realizados mediante agendamento prévio, conforme solicitação da Administração, ou de forma programada, considerando cronogramas periódicos previamente estabelecidos, especialmente para exames ocupacionais obrigatórios. A contratada deverá garantir disponibilidade suficiente para atendimento da demanda municipal, assegurando agilidade na execução dos serviços, bem como a emissão tempestiva de documentos como atestados de saúde ocupacional, laudos técnicos e demais registros exigidos. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, com observância dos protocolos técnicos e das boas práticas na área de saúde e segurança do trabalho.

A execução deverá contemplar a realização de avaliações clínicas ocupacionais, exames complementares e laboratoriais, elaboração e atualização dos programas obrigatórios, emissão de laudos técnicos, avaliações ergonômicas e psicossociais, bem como a gestão completa das informações relacionadas à saúde e segurança do trabalho. A contratada deverá assegurar a correta coleta, organização, validação e envio dos dados ao sistema eSocial, respeitando os prazos legais e garantindo a consistência das informações, além de prestar assessoria técnica contínua à Administração para orientação quanto ao cumprimento das obrigações legais.

A contratada deverá disponibilizar estrutura física adequada, equipamentos em conformidade com as normas técnicas e sanitárias, bem como sistemas informatizados compatíveis com as exigências do eSocial, garantindo a segurança, integridade e rastreabilidade das informações. Deverá, ainda, manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, apresentando relatórios periódicos de execução dos serviços, contendo informações detalhadas sobre os atendimentos realizados, documentos emitidos e eventuais ocorrências relevantes.

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões de qualidade exigidos, sendo vedada a interrupção injustificada das atividades. Eventuais falhas, inconsistências ou inconformidades deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem ônus adicional para a Administração. A contratada será integralmente responsável pelos encargos decorrentes da execução do objeto, incluindo aqueles de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e técnica.

O prazo para início da execução dos serviços e entrega inicial dos programas, documentos e estrutura necessária ao atendimento da **demanda será de até xxx (xxx)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração, devendo a contratada, a partir desse prazo, assegurar a plena operacionalização dos serviços contratados.

17.DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, assegurando-se a adequada prestação dos serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial para os servidores do Município de Marumbi-PR, abrangendo o Poder Executivo e o Poder Legislativo. A execução deverá observar rigorosamente as exigências legais, especialmente as Normas Regulamentadoras aplicáveis, garantindo a integridade das informações e a proteção à saúde dos servidores.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, devidamente justificada, o cronograma de execução dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal das ocorrências, assegurando a continuidade das atividades essenciais, especialmente aquelas relacionadas ao cumprimento de prazos legais para envio de informações ao eSocial e realização de exames ocupacionais obrigatórios.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer formalmente, preferencialmente por escrito ou por meio eletrônico, garantindo a rastreabilidade das informações, a transparência dos atos e a celeridade na resolução de eventuais demandas. A Administração poderá convocar, sempre que necessário, representante da contratada para esclarecimentos ou adoção de providências imediatas, especialmente em situações que envolvam inconsistências de dados, atrasos no envio de informações ao eSocial ou necessidade de atendimento urgente aos servidores.

Todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo deslocamentos, realização de exames, emissão de laudos, utilização de equipamentos, sistemas informatizados, mão de obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

No que se refere à execução dos serviços, a contratada deverá garantir a realização dos exames ocupacionais, elaboração de programas e laudos técnicos, bem como o envio das informações ao eSocial dentro dos prazos legais estabelecidos, assegurando a continuidade e regularidade das obrigações do Município. O descumprimento dos prazos, especialmente aqueles relacionados ao eSocial ou à emissão de documentos obrigatórios, poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato, considerando os prejuízos à Administração e ao interesse público.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como fiscal do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, assegurando a qualidade dos serviços prestados e o atendimento das condições estabelecidas, especialmente no que se refere à realização dos exames ocupacionais, elaboração dos programas obrigatórios e envio correto das informações ao eSocial.

O fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para a correção de falhas ou irregularidades, notificando formalmente a contratada para que promova a regularização no prazo estipulado. Caso as ocorrências ultrapassem sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

Compete ao fiscal verificar a conformidade dos serviços prestados, incluindo a qualidade técnica dos exames realizados, a adequação dos laudos emitidos, a atualização dos programas de saúde e segurança do trabalho, bem como a consistência e tempestividade das informações enviadas ao eSocial, podendo exigir a correção ou substituição de quaisquer serviços que não atendam às especificações estabelecidas.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhando as atividades desenvolvidas pela contratada, bem como os registros realizados pelo fiscal, promovendo a adequada gestão do contrato e adotando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

as medidas necessárias para garantir o cumprimento do objeto e a satisfação do interesse público.

Compete ao gestor acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual, bem como assegurar a regularidade dos procedimentos de liquidação e pagamento, verificando a correta execução dos serviços antes da autorização dos pagamentos, e adotando providências em caso de descumprimento contratual, inclusive para eventual aplicação de sanções administrativas.

O gestor deverá, ainda, elaborar relatório final de execução contratual, contendo avaliação detalhada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, qualidade dos serviços prestados, regularidade no envio das informações ao eSocial e eventuais ocorrências relevantes, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão contratual e para o aprimoramento de futuras contratações realizadas pela Administração Pública Municipal.

18.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, que compreende a prestação de serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial para os servidores do Município de Marumbi-PR.

A Contratada deverá executar os serviços de forma adequada e contínua, garantindo a realização dos exames ocupacionais, avaliações clínicas, exames complementares, elaboração de programas e laudos técnicos, bem como a correta gestão e envio das informações ao eSocial, assegurando a qualidade técnica, a confiabilidade dos dados e o cumprimento dos prazos legais.

Deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços previamente agendados, os motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações estabelecidas, devidamente comprovados, permitindo à Administração a adoção das medidas necessárias para evitar prejuízos ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A Contratada deverá assegurar a realização dos exames e a emissão de documentos obrigatórios, como atestados de saúde ocupacional, laudos técnicos e programas legais, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a regularidade das obrigações do Município, especialmente no que se refere ao envio das informações ao eSocial.

Deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação sempre que solicitada pela Administração.

A Contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, composta por profissionais legalmente habilitados, responsabilizando-se integralmente por seus empregados e pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

A Contratada deverá garantir que todos os exames, laudos, programas e serviços sejam realizados em conformidade com as Normas Regulamentadoras e demais legislações aplicáveis, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a proteção à saúde dos servidores.

Deverá assegurar a utilização de sistemas informatizados adequados e seguros para a gestão das informações e envio ao eSocial, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados dos servidores.

A Contratada deverá corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, incluindo erros no envio de informações ao eSocial, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, sendo que o descumprimento de quaisquer obrigações poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

Além das obrigações naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do Município de Marumbi-PR:

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços efetivamente prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

Fornecer à Contratada todas as informações necessárias à execução do objeto, incluindo dados funcionais dos servidores, ambientes de trabalho, cargos, funções e demais elementos indispensáveis à realização dos serviços, garantindo condições adequadas para a execução contratual.

Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas, verificando a conformidade dos exames realizados, laudos emitidos, programas elaborados e informações enviadas ao eSocial com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, imperfeições ou irregularidades verificadas na execução do objeto, determinando a imediata correção ou adequação, conforme o caso.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor designado, garantindo a adequada execução contratual e o atendimento ao interesse público.

Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurando o devido processo legal e a observância da legislação vigente.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, especialmente no que se refere à prestação dos serviços de saúde ocupacional, segurança do trabalho e envio de informações ao eSocial, bem como quando deixar de cumprir as obrigações assumidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

quanto à qualidade técnica dos serviços, prazos estabelecidos, emissão de documentos obrigatórios e regularidade das informações prestadas à Administração.

Configura, ainda, infração administrativa o atraso injustificado na realização de exames ocupacionais, na elaboração e atualização de programas e laudos técnicos, bem como no envio das informações ao eSocial dentro dos prazos legais estabelecidos, especialmente quando tais atrasos comprometerem a regularidade administrativa do Município, a saúde dos servidores ou a conformidade com as exigências legais aplicáveis.

Também constitui infração administrativa a prestação inadequada dos serviços, incluindo a realização de exames em desacordo com protocolos técnicos, emissão de laudos inconsistentes, falhas na implementação dos programas de saúde e segurança do trabalho, inconsistências no envio de informações ao eSocial, bem como qualquer conduta que comprometa a qualidade dos serviços e o atendimento ao interesse público.

Configura, igualmente, infração administrativa a não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, a recusa injustificada em assinar o contrato ou executar o objeto, a apresentação de documentação ou declaração falsa, a prática de atos fraudulentos na execução contratual, o comportamento inidôneo, bem como a prática de atos que frustrem os objetivos da contratação ou causem prejuízo à Administração Pública.

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá aplicar à Contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração, a saber: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público.

No caso específico de descumprimento dos prazos relacionados à realização de exames, emissão de documentos obrigatórios ou envio das informações ao eSocial, será aplicada multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando o impacto direto na regularidade administrativa do Município e no cumprimento das obrigações legais, podendo, inclusive, ensejar a rescisão contratual em casos de reincidência ou prejuízo relevante ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, sendo consideradas as circunstâncias do caso concreto, a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos causados à Administração.

As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos valores devidos à Contratada ou cobradas administrativamente, podendo, ainda, ser inscritas em dívida ativa e cobradas judicialmente, caso não haja pagamento voluntário no prazo estabelecido pela Administração. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados, a Administração poderá promover a cobrança complementar dos valores remanescentes, conforme a legislação aplicável.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Marumbi-PR, 10 de Março de 2026

FRANCIELE BRUZON AGOSTINHO
Secretária Municipal de Administração

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – II PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xx

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (papel timbrado da licitante)

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº xx em epigrafe que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, PARA OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAIS, ATUAIS E QUE VIERAM A SER CONTRATADOS, NO MUNICÍPIO DE MARUMBI-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA VIGENTE, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os serviços prestados serão executados em conformidade com as especificações técnicas, normas regulamentadoras aplicáveis e padrões de qualidade exigidos no Termo de Referência e no edital, comprometendo-nos a corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou inconformidades verificadas na execução contratual, inclusive quanto à emissão de laudos, realização de exames e envio de informações ao eSocial.
- 3) Garantimos a qualidade e a regularidade dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, assegurando a adequada execução das atividades de saúde ocupacional, segurança do trabalho e gestão das informações, responsabilizando-nos pela correção de eventuais erros técnicos, operacionais ou legais, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.
- 4) Declaramos que nos preços apresentados na proposta, inclusive aqueles ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, tais como mão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

obra especializada, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, deslocamentos, realização de exames, emissão de laudos, utilização de equipamentos, sistemas informatizados, envio de informações ao eSocial, tributos, seguros, lucro empresarial e quaisquer outras despesas indispensáveis ao cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme previsto no edital e seus anexos.

- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – III PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xx

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr**, Estado do Paraná

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xx

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

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **xx** do Município de **Marumbi-Pr**, -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos serviços licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **xx**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **xx** do Município de **Marumbi-Pr**, -PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#))

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
- 13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma
- 15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:
- E-mail:**
- Telefone: ()**
- 16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

.....de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xx

MUNICÍPIO DE Marumbi-Pr,, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na **AV/Rua XXXXX, nº XXX**, na cidade de **XXXXX**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º **XXXXXXXX**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de **XXXXXX** Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º **XXXXXX**-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº xx mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, PARA OS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAIS, ATUAIS E QUE VIERAM A SER CONTRATADOS, NO MUNICÍPIO DE MARUMBI-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

PR, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA VIGENTE, CONFORME DESCRITIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).

5.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

5.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

5.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

5.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

5.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

- 5.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6. REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento
- 6.9.** Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 7.1.** Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

03.016.04.122.0004.2.004..... MANUTENÇÃO DO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS 3.3.90.30.39.00.0 (FONTE:01000
RED.41). OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

01.001.01.031.0001.2.001.....MANUTENÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.39.00.0 (FONTE 1001 – RED
7..... OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-
PESSOA JURÍDICA.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, X, XI e XIV](#)):

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

máximo de 30 (*trinta*) dias.

- 8.1.11.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2.** São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)):
 - 8.2.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 8.2.2.** 9.2.2. Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, incluindo a realização de exames ocupacionais, emissão de laudos, elaboração de programas legais e envio de informações ao eSocial, assegurando a entrega de relatórios, documentos técnicos e demais registros exigidos, em língua portuguesa;
 - 8.2.3.** Responsabilizar-se pelos vícios, falhas ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços, inclusive quanto à emissão de laudos, realização de exames e envio de informações ao eSocial, promovendo as devidas correções, sem prejuízo das responsabilidades legais aplicáveis;
 - 8.2.4.** Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos previamente estabelecidos para execução dos serviços, devidamente justificados;
 - 8.2.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas;
 - 8.2.6.** Corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços, laudos, programas ou informações que apresentem erros, inconsistências ou desconformidade com as exigências contratuais e legais;
 - 8.2.7.** Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive por falhas técnicas, omissões ou envio incorreto de informações ao eSocial, não sendo essa responsabilidade afastada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

pela fiscalização contratual;

- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos legais relativos à execução dos serviços, não transferindo tais responsabilidades à Administração;
- 8.2.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, falha técnica relevante ou situação que possa comprometer a execução dos serviços ou a regularidade das informações prestadas;
- 8.2.10. Suspende, por determinação do contratante, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as normas técnicas, legais ou contratuais, ou que represente risco à Administração ou a terceiros;
- 8.2.11. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.12. Cumprir, durante toda a execução contratual, a legislação aplicável relativa à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.2.13. Comprovar o cumprimento das exigências previstas na cláusula anterior, quando solicitado pelo fiscal do contrato;
- 8.2.14. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações médicas, funcionais e administrativas dos servidores, bem como sobre quaisquer dados obtidos em razão da execução contratual;
- 8.2.15. Arcar com os riscos decorrentes de eventual erro no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos necessários à execução integral dos serviços, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.2.16. Cumprir integralmente a legislação vigente, especialmente as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto;
- 8.2.17. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar qualificada e em quantidade suficiente para execução dos serviços, incluindo profissionais legalmente habilitados, bem como todos os equipamentos, sistemas e estrutura necessários;
- 8.2.18. Adotar medidas eficazes de proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), promovendo orientação e treinamento de seus colaboradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 8.2.19. Executar os serviços com observância das normas técnicas, legais e éticas aplicáveis, garantindo qualidade, segurança, organização e adequada condução das atividades;
- 8.2.20. Submeter previamente à aprovação do contratante quaisquer alterações relevantes na forma de execução dos serviços, especialmente aquelas que impactem os resultados ou a conformidade legal;
- 8.2.21. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos.

9. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

9.2 **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

- 9.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 9.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 9.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 9.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 9.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 9.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

9.2.7. Para efeitos, os gestores do contrato serão Lucas Emanuel Rodrigues, inscrito sob a matrícula 911226

9.3 **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

- 9.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 9.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

9.3.3. Sustar, recusar, qualquer serviço que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

9.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

9.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

9.5 Para efeitos, **o fiscal do contrato será o Sr. Adilson Baragão**, inscrito sob o CPF nº900240.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#)

10.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- 10.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 10.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

- 10.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 10.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 10.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 10.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 11.1** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

12.1 A CONTRATADA garante a qualidade, a regularidade e a conformidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se a executar todas as atividades em estrita observância ao Termo de Referência, às Normas Regulamentadoras aplicáveis, à legislação vigente e às boas práticas técnicas da área de saúde ocupacional e segurança do trabalho.

12.2 A garantia abrange todos os serviços executados, incluindo, mas não se limitando, à realização de exames ocupacionais, emissão de laudos, elaboração e atualização de programas legais (PCMSO, PGR, LTCAT, PPP e correlatos), bem como a gestão e envio das informações ao sistema eSocial.

12.3 Verificada qualquer falha, erro, inconsistência ou desconformidade na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá promover, às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

expensas e no prazo fixado pela fiscalização, a correção, complementação ou refazimento dos serviços, inclusive quanto à reemissão de documentos técnicos ou retificação de informações encaminhadas ao eSocial.

12.4 A responsabilidade da CONTRATADA subsiste mesmo após o recebimento dos serviços, não sendo afastada pela fiscalização ou aprovação da Administração, respondendo integralmente por vícios técnicos, falhas operacionais ou omissões que venham a ser constatadas durante a vigência contratual.

12.5 A CONTRATADA deverá assegurar a rastreabilidade, confiabilidade e integridade das informações prestadas, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança do trabalho enviadas ao eSocial, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de erros, atrasos ou inconsistências.

12.6 Caso as falhas identificadas causem prejuízo à Administração, inclusive de natureza administrativa, trabalhista ou previdenciária, a CONTRATADA responderá integralmente pelos danos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

12.7 A garantia dos serviços vigorará durante toda a execução contratual, obrigando a CONTRATADA a manter padrão contínuo de qualidade, eficiência e conformidade legal, sendo vedada a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

13.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

14. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

14.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr**, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

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

14.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

- 14.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 14.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 14.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr.**

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

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

16. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 16.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 16.2** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 16.3** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 16.4** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 16.5** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 16.6** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 16.7** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 16.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 16.9** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 16.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 16.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 16.11** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 16.12** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1** Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:
- 17.1.1.** A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.
- 17.1.2.** Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 17.1.3.** A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de qualquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 17.1.4.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro

Marumbi – Paraná – CEP 86910-000

Fone/fax: (43) 3441-1212

[art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. DAS ALTERAÇÕES:

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

19. DA SUCESSÃO E DO FORO:

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul - dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.
o vigente.**