



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

**PREGÃO
ELETRÔNICO
Nº. 43/ 2026**

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SST), EM LOTE ÚNICO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E DOCUMENTOS LEGAIS DE SST, MEDICINA OCUPACIONAL, EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, TREINAMENTOS, ASSESSORIA CONTINUADA, SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ELOTECH E ENVIO DOS EVENTOS DE SST AO eSOCIAL, QUANDO LEGALMENTE EXIGÍVEIS, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FAXINAL, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

TIPO DE LICITAÇÃO

Serviços comuns, organizados em lote único e executados sob demanda

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 352.743,58 (trezentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25 de agosto de 2026** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global do lote único

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

LOCAL DO CERTAME:

<https://bllcompras.com/>

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]



Sumário

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	3
2. DO OBJETO.....	4
3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.....	5
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	9
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	12
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	13
8. DA FASE DE JULGAMENTO.....	18
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	21
10. DOS RECURSOS.....	27
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	28
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	31
13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	32
14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	33
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34
TERMO DE REFERÊNCIA.....	36
DA ESCOLHA DA PLATAFORMA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES.....	45
DECLARAÇÃO CONJUNTA.....	59



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/ 2026

Processo Administrativo nº 84/ 2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE FAXINAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.771.295/0001-07, com sede na Avenida Brasil, 694 – Centro – CEP 86.840-000 Faxinal – Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos , por intermédio do Secretário Robson Aparecido pelo decreto 12841/2025, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO.

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, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Pregoeira , deste Município, a servidora Elisângela Pinheiro dos Santos , designada pela Portaria nº 267/2026 de 17 de Junho de 2026, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Tribuna do norte.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – *criptografia e autenticação* – em todas as suas fases.

1.2. Os atos da licitação serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma de realização.

1.4. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

1.4.1. **DATA LIMITE DE RECEBIMENTO:** até o dia 25 de agosto de 2026.

1.4.2. **HORÁRIO LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até às 08:30 horas.

1.5. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA DISPUTA:

1.5.1. **ENDEREÇO:** www.bllcompras.org.br – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL.

1.5.2. **DATA:** 25 de agosto de 2026..

1.5.3. **HORÁRIO:** As 09:00 horas.



- 1.6. Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelos telefones: (43) 3461-8000 ou 3461-8006.
- 1.7. Endereço para envio de correspondências: Av. Brasil, n° 694, Centro, Faxinal/PR, CEP.: 86.840-000.
- 1.8. Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.9. Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Município de Faxinal– neste ato denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SST), EM LOTE ÚNICO, ABRANGENDO DOCUMENTOS E PROGRAMAS DE SST, MEDICINA OCUPACIONAL, EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, TREINAMENTOS, SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ELOTECH E ENVIO DOS EVENTOS DE SST AO ESOCIAL, QUANDO LEGALMENTE EXIGÍVEIS, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FAXINAL, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será composta por 01 (um) lote único, integrado pelos 24 (vinte e quatro) itens constantes do Termo de Referência. A licitante deverá apresentar proposta para todos os itens, não sendo admitida proposta parcial. O julgamento será realizado pelo menor preço global do lote, observados os preços máximos unitários.

2.2.3. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1 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;

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

- 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13 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.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Serão consideradas aptas à participação as empresas que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação.

4.1.1. Os interessados que optarem por apresentar certidão do sicafe deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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 quando identificar 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. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bllcompras.org.br, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

4.5.1. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos.



a) **Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) para cadastro**, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

- I. O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL www.blcompras.org.br, acessando o link “Cadastro”.
- II. O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.
- III. Dúvidas a respeito do credenciamento na BLL poderão ser sanadas pelo telefone (041) 3149-9300.
- IV. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

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

4.7. O certame será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido por Agente de Contratação/ Pregoeiro designado pelo Prefeito do Município de Faxinal e responsável pelo processamento e julgamento.

4.8. A participação no lote único será de ampla disputa, assegurado o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na legislação municipal aplicável.

4.9. 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.

4.9.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.10. Visando o Desenvolvimento Econômico Local, o Município estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido em conformidade com o §3º do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e a lei Municipal nº 2434/2025. Âmbito local – limites geográficos do Município de FAXINAL onde será executado o objeto da contratação

4.11. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.11.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.11.2.** 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;
- 4.11.3.** 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 técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.11.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.11.5.** 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;
- 4.11.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.11.7.** 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;
- 4.11.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.11.9.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

A vedação à participação em consórcio decorre da necessidade de responsabilidade contratual centralizada, interlocução única e compatibilidade entre os documentos ambientais, médicos, previdenciários e eletrônicos. O levantamento de mercado deverá demonstrar a existência de empresas capazes de coordenar a solução integral, diretamente ou mediante a subcontratação parcial autorizada de clínicas, laboratórios e atividades especializadas, de modo que a vedação não resulte em restrição indevida à competitividade.

- 4.11.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.11.11. 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](#).

4.12. O impedimento de que trata o **item** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; 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.

4.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens** 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; e empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários; 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.

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

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

4.16. 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](#).

4.17. A vedação de que trata o **item** agente público do órgão ou entidade licitante; 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA e DA FASE DE HABILITAÇÃO deste Edital.

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

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

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.4.3. 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](#);

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

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que: ou O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#). sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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:

5.11.1. 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;

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

5.12. 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:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário de cada item, valor total de cada item e valor global do lote único;

6.1.2. descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

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

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

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

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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



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

6.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;.

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$ 0,01 (um centavo)**.

7.10. **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.**

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

7.12.4. 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.

7.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

7.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no **item** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

7.14.5. 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.

7.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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



- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** 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.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.21.1.** 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.
- 7.21.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.21.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.21.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.22.** 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.

7.22.1. 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:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. 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;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.22.2.1. 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;

7.22.2.2. empresas brasileiras;

7.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.23. 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.

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

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

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

7.23.4. 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.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO.

A proposta deverá abranger obrigatoriamente todos os itens do lote único. A omissão de item, a ausência de preço ou a apresentação de valor unitário superior ao máximo estabelecido acarretará a desclassificação da proposta.

8.2. 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**. Não poderão disputar esta licitação: do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF ou certidões fiscais individuais;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- d) Cadastro de Restrições ao direito de Contratar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercar-cargo-em-comissao/229098/area/251>).

8.3. 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](#).

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

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

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

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

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

8.6. 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, em conformidade com os **itens** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. e no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; deste edital.

8.7. 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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



8.10. Se houver indícios de inexecutabilidade 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.

8.11. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar proposta ajustada contendo os preços unitários e totais dos 24 itens. A redução obtida entre o valor global estimado e o valor final do lote deverá ser aplicada de forma linear e uniforme aos preços unitários de referência, salvo negociação expressamente motivada que resulte em preços unitários inferiores, vedada qualquer compensação que mantenha item acima do valor máximo unitário ou caracterize jogo de planilha.

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

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

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar memorial descritivo e declaração de atendimento da solução tecnológica. A aderência prática, a integração com o Elotech e as funcionalidades obrigatórias serão verificadas após a contratação, durante a implantação, os testes e a homologação conduzidos pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, antes do pagamento do componente mensal do item 11.

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. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

9.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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



9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na lei nº 14.133/2021.

9.7. A habilitação poderá ser verificada por meio do sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. 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.

9.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sicaf 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.

9.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.11. Os documentos previstos, 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](#), devendo comprovar os seguintes requisitos:

9.11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal - SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.11.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

9.11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação, salvo se o próprio documento estabelecer validade diversa. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, devendo a licitante comprovar, quando cabível, a homologação do plano e sua capacidade econômico-financeira para cumprir o objeto.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.1.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e finalidade com as parcelas de maior relevância do objeto, admitido o somatório de atestados.

9.1.2. A experiência poderá ser demonstrada por atestados distintos, não sendo exigido que um único documento abranja todos os 24 itens. O conjunto dos atestados deverá comprovar, no mínimo:

a) elaboração ou acompanhamento de PGR, LTCAT, laudo de insalubridade/periculosidade, PPP ou documentos de gestão de riscos ocupacionais;

b) elaboração, coordenação ou acompanhamento de PCMSO, realização ou gestão de exames ocupacionais e emissão de ASO;

c) assessoria continuada em SST e implantação ou operação de sistema informatizado de gestão de dados ocupacionais, incluindo geração, transmissão ou gestão de eventos de SST ao eSocial.

9.1.3. Os atestados deverão identificar a pessoa jurídica emitente, o objeto executado, o período de execução, a abrangência dos serviços e o responsável pela emissão. A Administração poderá realizar diligência para confirmação de sua legitimidade, inclusive mediante solicitação de contrato, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios, endereço e contato atualizado da emitente.

9.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL E EQUIPE MÍNIMA

9.2.1. A licitante deverá indicar médico responsável pelo PCMSO e pela coordenação das atividades médicas ocupacionais, com inscrição ativa no Conselho Regional de Medicina – CRM e Registro de Qualificação de Especialista – RQE em Medicina do Trabalho.

9.2.2. Para a elaboração e assinatura do LTCAT e dos laudos de insalubridade e periculosidade, deverá ser indicado médico do trabalho regularmente inscrito no CRM ou engenheiro de segurança do trabalho regularmente inscrito no CREA, conforme a responsabilidade técnica efetivamente assumida.

9.2.3. Para a AET, deverá ser indicado profissional de nível superior com formação, capacitação ou experiência comprovada em ergonomia, com registro no conselho profissional quando legalmente exigível.

9.2.4. Deverá ser indicado responsável técnico-operacional pela implantação do software, integração com o sistema Elotech, suporte e transmissão dos eventos de SST ao eSocial, com experiência compatível comprovada por currículo, certificados ou declaração da licitante.

9.2.5. A disponibilidade dos profissionais poderá ser comprovada por vínculo societário, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de futura contratação acompanhada da anuência expressa do profissional. Não será exigido vínculo empregatício anterior à licitação.

9.2.6. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente da execução, admitida sua substituição apenas por profissional de experiência e qualificação equivalentes ou superiores, mediante prévia aprovação da Administração.

9.3. REGISTROS PROFISSIONAIS E DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA

9.3.1. A licitante deverá apresentar certidão de registro da pessoa jurídica e do respectivo responsável técnico no conselho profissional competente somente quando o registro for legalmente exigível em razão da atividade básica da empresa, da natureza do serviço executado ou da responsabilidade técnica efetivamente assumida.

9.3.1.1. Não será exigido registro indistinto da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA. Caso seja indicado profissional ou executada atividade que, em razão de sua natureza específica, esteja legalmente sujeita ao CRA, a regularidade correspondente será comprovada somente para essa parcela, antes do início da atividade.

9.3.2. A exigência de CREA não será aplicada indistintamente a todo o objeto. Quando a responsabilidade por LTCAT, laudos ou avaliações for assumida por engenheiro de segurança do trabalho, deverão ser apresentados seu registro profissional e, antes da execução, a respectiva ART. Quando a responsabilidade for assumida por médico do trabalho, deverão ser apresentados CRM, RQE e o registro de responsabilidade médica aplicável.

9.3.3. A certidão de registro da pessoa jurídica no CRM será exigida quando a licitante executar diretamente serviços médicos sujeitos a esse registro. Caso os atendimentos clínicos e exames sejam executados por unidade subcontratada autorizada, a regularidade da unidade perante o CRM, a licença sanitária e o CNES serão comprovados antes do início dos serviços.

9.4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE E DA INTEGRAÇÃO

9.4.1. A licitante deverá apresentar memorial descritivo da solução de gestão de SST, contendo funcionalidades, arquitetura de integração com o Elotech, formas de importação e exportação de dados, eventos de eSocial abrangidos, controle de recibos e erros, perfis de acesso, trilhas de auditoria, cópias de segurança, plano de contingência, exportação integral da base e medidas de proteção de dados pessoais.

9.4.2. O software poderá ser próprio ou regularmente licenciado de terceiro, desde que a licitante comprove o direito de uso e permaneça integralmente responsável pela implantação, integração, suporte, segurança, continuidade e exportação dos dados.

9.4.3. Não será exigida prova de conceito durante a licitação. A contratada deverá implantar e submeter a solução a testes e homologação contratual pelo RH, nos prazos e critérios do Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

9.5. DOCUMENTOS EXIGIDOS ANTES DO INÍCIO DA EXECUÇÃO

9.5.1. A vencedora deverá apresentar, antes da primeira atividade correspondente:

- a) relação nominal da equipe;
- b) registros profissionais vigentes;
- c) ART ou registro de responsabilidade médica, quando aplicável;
- d) licença sanitária, CNES e registros dos estabelecimentos executores;
- e) certificados de calibração e manutenção dos equipamentos;
- f) documentos dos laboratórios, clínicas e demais subcontratados autorizados;
- g) plano de implantação e integração;
- h) termos de confidencialidade e proteção de dados.

9.5.2. Os documentos das clínicas, laboratórios e unidades diagnósticas subcontratadas não serão exigidos de todos os licitantes na fase de habilitação, devendo ser apresentados pela vencedora em prazo suficiente e obrigatoriamente antes do início da respectiva atividade, sob pena de impedimento da execução e aplicação das medidas cabíveis.

9.11.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA
- b) ANEXO III- PROPOSTA DE PREÇOS
- c) ANEXO IV- DECLARAÇÃO LGPD

9.12. Os documentos de habilitação deverão ser anexados na forma e no momento disponibilizados pela plataforma BLL. O envio antecipado, quando exigido operacionalmente pelo sistema, não altera a ordem legal das fases: a análise e o julgamento da habilitação ocorrerão somente após o julgamento da proposta e a etapa de lances, em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

9.12.1. A documentação dos demais participantes não será analisada enquanto não houver convocação decorrente da ordem de classificação, preservadas as regras de publicidade, diligência e saneamento previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documentos emitidos eletronicamente.

9.14. Será verificado se o licitante apresentou 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](#)).

9.15. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

9.16. 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.

9.17. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

9.17.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

9.18. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

9.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.20. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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](#)).

9.24. 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.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. 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.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. 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.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. 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.



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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.faxinal.pr.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. 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;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar o memorial descritivo, o plano de implantação ou os documentos técnicos exigidos;

11.1.2.5. apresentar proposta, memorial descritivo ou documentação técnica em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. 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;

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar documento, memorial descritivo ou informação técnica falsificada, adulterada ou incompatível com a solução ofertada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.2. 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:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos **itens** 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;

11.4.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.4.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.4.2.4. deixar de apresentar o memorial descritivo, o plano de implantação ou os documentos técnicos exigidos;

11.4.2.5. apresentar proposta, memorial descritivo ou documentação técnica em desacordo com as especificações do edital;

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

11.4.3.1. 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;

11.4.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, a multa **será de 1% do valor do contrato licitado.**

11.4.5. Para as infrações previstas nos **itens** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.4.6. fraudar a licitação, fraudar a licitação

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

11.4.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.4.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.4.7.3. apresentar documento, memorial descritivo ou informação técnica falsificada, adulterada ou incompatível com a solução ofertada;

11.4.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.4.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#). **e** Erro! Autoreferência de indicador não válida., a multa **será de 20% do valor do contrato licitado.**

11.5. 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.



11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens** 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;

11.8. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:, Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

11.8.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.8.1.4. deixar de apresentar o memorial descritivo, o plano de implantação ou os documentos técnicos exigidos;

11.8.1.5. apresentar proposta, memorial descritivo ou documentação técnica em desacordo com as especificações do edital;

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

11.9.1.1. 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;

11.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, 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.

11.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.12. fraudar a licitação, fraudar a licitação

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

11.13.1.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.13.1.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.13.1.3. apresentar documento, memorial descritivo ou informação técnica falsificada, adulterada ou incompatível com a solução ofertada;

11.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.15. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#). e Erro! Autoreferência de indicador não válida., bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens** 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;

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

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

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

11.16.1.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.16.1.4. deixar de apresentar o memorial descritivo, o plano de implantação ou os documentos técnicos exigidos;

11.16.1.5. apresentar proposta, memorial descritivo ou documentação técnica em desacordo com as especificações do edital;

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

11.17.1.1. 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;

11.18. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação 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](#).

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

11.19.1.1. 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;

11.20. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, 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](#).

11.21. 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 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.

11.22. 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.

11.23. 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.

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

11.25. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. Compete a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente demandante, decidir sobre a impugnação.

12.3. 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.

12.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de plataforma eletrônica www.bli.org.br de disputa ou através do e-mail manifestacoes@faxinal.pr.gov.br, devidamente identificada.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.3. Será formalizada 01 (uma) Ata de Registro de Preços para o lote único, contendo a discriminação dos 24 itens, quantidades, preços unitários registrados, valor global e demais condições.

13.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de Registro de preços.

13.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

13.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.7. A contratação será realizada por Sistema de Registro de Preços. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições do registro, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.



14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 25 e 26 do Decreto Municipal nº 11.589/2023.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

15.5 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

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

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico do Município de Faxinal através do site www.faxinal.pr.gov.br.

15.11 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

15.12 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitar parecer técnico à Secretaria requerente acerca dos serviços ofertados, das qualificações profissionais e da solução tecnológica, quando aplicável, bem como requisitar aos órgãos competentes os subsídios necessários à fundamentação da decisão.

15.13 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.

15.14 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.

15.15 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.16 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 às Licitantes direito à indenização.

15.17 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

15.18 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.

15.19 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 Faxinal quanto do emissor.

15.20 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.

15.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados

15.22 Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

15.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

15.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL 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.

15.25 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.



15.26 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I. **ANEXO I - Termo de Referência**
- II. **ANEXO II – Declaração Conjunta**
- III. **ANEXO III – Modelo de Proposta**
- IV. **ANEXO IV – Declaração LGPD**
- V. **ANEXO V - Minuta de Contrato**

Faxinal - Pr, 10 de agosto de 2026.

Robson Aparecido Wielewski
Secretário Municipal de Administração e RH

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão N.º. 43/ 2026

ANEXO I

1. OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO INTEGRADA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO (SST), EM LOTE ÚNICO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E DOCUMENTOS LEGAIS DE SST, MEDICINA OCUPACIONAL, EXAMES CLÍNICOS E COMPLEMENTARES, TREINAMENTOS, ASSESSORIA CONTINUADA, SOFTWARE DE GESTÃO, INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ELOTECH E ENVIO DOS EVENTOS DE SST AO eSOCIAL, QUANDO LEGALMENTE EXIGÍVEIS, PARA ATENDIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE FAXINAL, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS. Conforme especificações a seguir:

1.2 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Lote n.º	Item n.º	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	1	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, abrangendo todas as unidades, ambientes, cargos, funções e atividades vinculadas ao universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, com identificação dos agentes nocivos, avaliação qualitativa e quantitativa quando necessária, intensidade ou concentração, tempo de exposição, medidas de controle, eficácia de EPC/EPI, grupos de exposição e informações necessárias ao PPP e ao evento S-2240, incluindo visitas, medições, relatório, assinatura do responsável habilitado e atualizações decorrentes das alterações informadas durante a vigência.	SERVIÇO	1	R\$ 16.100,00	R\$ 16.100,00

Lote n°	Item n°	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	2	Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, abrangendo todas as unidades, cargos, funções e atividades do Município relacionadas ao universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, com inspeção, avaliações qualitativas e quantitativas quando aplicáveis, fundamentação nas NRs 15 e 16, caracterização ou descaracterização, indicação dos graus e medidas de prevenção, incluindo visitas, medições, parecer conclusivo, assinatura do responsável habilitado e atualizações necessárias durante a vigência.	SERVIÇO	1	R\$ 13.938,92	R\$ 13.938,92
1	3	Mapa de Riscos Ocupacionais de todas as unidades e setores avaliados, abrangendo o universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, elaborado com participação dos trabalhadores e da CIPA quando aplicável, contendo grupos de riscos, fontes geradoras, trabalhadores expostos, medidas preventivas, representação gráfica e compatibilidade com o PGR.	SERVIÇO	1	R\$ 6.250,00	R\$ 6.250,00
1	4	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, abrangendo todas as unidades, ambientes, cargos, funções, atividades e o universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, em conformidade com a NR-1, incluindo levantamento preliminar de perigos, inventário de riscos, avaliações qualitativas e quantitativas, classificação, plano de ação, riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e fatores psicossociais relacionados ao trabalho, implantação, acompanhamento e atualizações durante a vigência.	SERVIÇO	1	R\$ 16.709,70	R\$ 16.709,70
1	5	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, abrangendo o universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, incluindo elaboração, implantação, coordenação, acompanhamento, atualização e relatório analítico, com base nos riscos do PGR. O preço deste item não inclui os exames clínicos e complementares, que serão remunerados nos itens próprios.	SERVIÇO	1	R\$ 16.214,08	R\$ 16.214,08

Lote nº	Item nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	6	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, elaboração, emissão ou atualização sob demanda, contendo histórico laboral, cargos, funções, ambientes, agentes nocivos, intensidade ou concentração, técnicas utilizadas, medidas de controle, registros ambientais e monitoração biológica, com base nos documentos técnicos válidos e nos dados fornecidos pela Administração.	SERVIÇO	300	R\$ 88,16	R\$ 26.448,00
1	7	AET - Análise Ergonômica do Trabalho de caráter global, abrangendo os postos, cargos, funções e atividades cuja necessidade de aprofundamento seja identificada na avaliação ergonômica preliminar, dentro do universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, incluindo observação das atividades, entrevistas, organização do trabalho, mobiliário, equipamentos, levantamento e transporte de cargas, condições ambientais, exigências cognitivas, fatores psicossociais, relatório, recomendações e apresentação dos resultados.	SERVIÇO	1	R\$ 21.512,86	R\$ 21.512,86
1	8	Exame médico ocupacional clínico – admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho ou de mudança de riscos ocupacionais – compreendendo anamnese ocupacional, avaliação clínica, análise dos exames complementares exigidos pelo PCMSO, emissão do ASO e geração das informações necessárias ao evento S-2220 do eSocial, quando legalmente exigível. Os exames complementares serão remunerados nos itens próprios.	SERVIÇO	500	R\$ 68,06	R\$ 34.030,00
1	9	Assistência técnica em perícia administrativa ou judicial de SST. Cada unidade corresponderá a um procedimento ou processo, incluindo análise dos autos e documentos, reunião preparatória, formulação de quesitos quando cabível, uma inspeção, diligência, audiência ou acompanhamento do ato pericial e emissão de um parecer técnico conclusivo, nas áreas de medicina ocupacional, ergonomia, insalubridade, periculosidade ou riscos ambientais.	SERVIÇO	15	R\$ 1.102,15	R\$ 16.532,25

Lote n°	Item n°	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	10	Avaliação médica especializada ocupacional, sob demanda e mediante indicação fundamentada do médico responsável pelo PCMSO, compreendendo uma consulta com especialista, análise da documentação e dos exames disponíveis e emissão de parecer médico conclusivo. Poderá abranger cardiologia, ortopedia, neurologia, psiquiatria, otorrinolaringologia ou outra especialidade expressamente justificada, não incluídos exames complementares remunerados em item próprio.	SERVIÇO	15	R\$ 412,34	R\$ 6.185,10
1	11	Assessoria técnica continuada e gestão integrada de SST para o universo estimado de 569 trabalhadores/servidores, incluindo software, implantação, parametrização, integração estruturada com o Elotech, importação e exportação de dados, gestão de ambientes, cargos, riscos, exames, ASO, documentos, afastamentos e absenteísmo, suporte técnico, visitas, emissão de CAT, geração, validação, transmissão, retificação, exclusão e controle dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, recibos, erros, relatórios, perfis de acesso, trilha de auditoria, backups, segurança e exportação integral da base, observados os níveis mínimos de serviço e a homologação pelo RH.	MÊS	12	R\$ 4.116,89	R\$ 49.402,68
1	12	Treinamento da CIPA, em conformidade com a NR-5 e o grau de risco dos estabelecimentos, para turma de até 30 participantes, incluindo conteúdo e carga horária legalmente aplicáveis, material didático, instrutores habilitados, controle de frequência, avaliação e certificados individuais.	SERVIÇO	5	R\$ 6.383,34	R\$ 31.916,70
1	13	Treinamento teórico e prático para formação de brigadistas de incêndio e socorristas, para até 30 participantes, com carga horária e conteúdo compatíveis com as normas do Corpo de Bombeiros, incluindo instrutores habilitados, material didático, equipamentos e insumos práticos, avaliação e certificados.	SERVIÇO	1	R\$ 10.117,20	R\$ 10.117,20

Lote n°	Item n°	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	14	Treinamento ou palestra preventiva e educativa em medicina, saúde e segurança do trabalho. Cada unidade corresponderá a evento de duração mínima de 2 (duas) horas, para até 50 participantes, realizado na sede da Contratante ou em local indicado, com tema definido na ordem de serviço, profissional qualificado, material didático, controle de presença e certificado quando cabível.	SERVIÇO	30	R\$ 946,15	R\$ 28.384,50
1	15	Exame de acuidade visual, realizado por profissional legalmente habilitado, com registro do resultado, identificação do executor e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	12	R\$ 31,82	R\$ 381,84
1	16	Exame laboratorial Anti-HBs, incluindo coleta, identificação e rastreabilidade da amostra, processamento, controle de qualidade, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	500	R\$ 42,74	R\$ 21.370,00
1	17	Audiometria tonal ocupacional, realizada em conformidade com a NR-7 por médico ou fonoaudiólogo legalmente habilitado, em ambiente apropriado e com equipamento calibrado, incluindo anamnese, registro dos limiares, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	250	R\$ 65,73	R\$ 16.432,50
1	18	Eletrocardiograma – ECG, incluindo realização do exame, análise por médico legalmente habilitado, emissão de laudo e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	25	R\$ 99,29	R\$ 2.482,25
1	19	Eletroencefalograma – EEG, incluindo realização do exame, análise por médico legalmente habilitado, emissão de laudo e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	25	R\$ 146,56	R\$ 3.664,00
1	20	Exame laboratorial de glicemia de jejum, incluindo coleta, identificação e rastreabilidade da amostra, processamento, controle de qualidade, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	25	R\$ 16,30	R\$ 407,50
1	21	Hemograma completo, incluindo coleta, identificação e rastreabilidade da amostra, processamento, controle de qualidade, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	60	R\$ 25,13	R\$ 1.507,80

Lote n°	Item n°	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	22	Teste oral de tolerância à glicose com sobrecarga de 75 g, incluindo orientações de preparo, administração da solução, coletas nos tempos previstos, processamento, controle de qualidade, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	50	R\$ 27,02	R\$ 1.351,00
1	23	Exame laboratorial de TSH, incluindo coleta, identificação e rastreabilidade da amostra, processamento, controle de qualidade, emissão do resultado e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	60	R\$ 28,42	R\$ 1.705,20
1	24	Teste de esforço ou teste ergométrico, incluindo avaliação prévia, realização do exame com monitoramento, equipe e estrutura para atendimento de intercorrências, análise por médico legalmente habilitado, emissão de laudo e encaminhamento ao médico responsável pelo PCMSO.	UNIDADE	25	R\$ 387,98	R\$ 9.699,50

Valor máximo da licitação: R\$ 352.743,58 (trezentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS

Antes do início, a contratada apresentará plano de implantação, cronograma, matriz de responsabilidades, fluxo de dados, relação dos profissionais, unidades executoras e subcontratados, canais de atendimento e procedimentos para tratamento de inconsistências.

As ARTs, registros de responsabilidade médica, licenças sanitárias, CNES, certificados de calibração, registros nos conselhos profissionais, contratos de licença do software e documentos de subcontratação deverão permanecer válidos durante toda a execução.

A Administração poderá suspender a execução de atividade cujo profissional, unidade, equipamento ou subcontratado não esteja devidamente regularizado, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pelos prazos e das sanções cabíveis.

IMPLANTAÇÃO, TESTES E HOMOLOGAÇÃO CONTRATUAL DO SISTEMA

A aderência prática do sistema será verificada após a contratação. A contratada deverá implantar, parametrizar, integrar e disponibilizar a solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da ordem de serviço específica, incluindo importação inicial da base, configuração dos perfis, treinamento dos usuários e testes de integração com o Elotech.

A homologação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por servidores formalmente designados, com apoio do responsável pelo Elotech, da área de tecnologia da informação, dos profissionais de SST e da fiscalização. Serão utilizados dados fictícios, anonimizados ou preparados para teste.

Serão verificados, no mínimo: cadastro, importação e atualização de servidores; gestão de vínculos, cargos, funções, lotações, ambientes, riscos, exames, ASO e documentos; geração, validação e controle dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240; recibos, rejeições, retificações e exclusões; perfis de acesso e segregação do sigilo médico; trilha de auditoria; relatórios; exportação integral da base; cópias de segurança; continuidade; e mecanismo estruturado de integração com o Elotech.

Cada requisito será classificado como ATENDIDO, ATENDIDO COM RESSALVA ou NÃO ATENDIDO. Falhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

meramente operacionais ou de parametrização poderão ser corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não exijam substituição integral do sistema ou desenvolvimento de funcionalidade essencial inexistente.

O RH emitirá Termo de Homologação ou Relatório de Pendências. O componente mensal do item 11 referente ao software, integração, suporte tecnológico e gestão dos eventos do eSocial somente será devido após a homologação. A não homologação por ausência de funcionalidade essencial, impossibilidade de integração ou não correção das pendências poderá caracterizar inexecução contratual.

DIMENSIONAMENTO DA DEMANDA E MEMÓRIA DE CÁLCULO

A definição do quantitativo da presente contratação foi realizada com base no número médio de servidores e agentes públicos vinculados à Administração Municipal de Faxinal/PR, considerando os diversos vínculos funcionais existentes e a necessidade de acompanhamento em Segurança e Saúde do Trabalho - SST, realização de exames ocupacionais, emissão de documentos obrigatórios, gestão de afastamentos, envio de eventos ao eSocial e demais rotinas correlatas.

Para o dimensionamento da demanda, foi considerado o universo estimado de **569 (quinhentos e sessenta e nove)** servidores, que poderão demandar, conforme o vínculo, o regime previdenciário, os riscos ocupacionais e as movimentações funcionais, os serviços previstos no lote único.

Os itens globais relativos ao LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, Mapa de Riscos, PGR, PCMSO e AET deverão abranger a totalidade das unidades, ambientes, cargos, funções, atividades e trabalhadores alcançados pela contratação, inclusive unidades localizadas nas áreas urbana e rural, bem como todas as visitas, entrevistas, levantamentos, avaliações qualitativas e quantitativas tecnicamente necessárias, reuniões, apresentações e atualizações decorrentes das alterações informadas durante a vigência.

O quantitativo poderá variar em razão de admissões, desligamentos, afastamentos, retornos ao trabalho, mudanças de função ou de riscos ocupacionais, nomeações, contratações temporárias e demais movimentações próprias da Administração Pública. Os quantitativos registrados são estimativos e os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade efetivamente verificada, sem obrigação de contratação integral.

Na reunião inicial, o Município fornecerá a base cadastral disponível, contendo servidores, vínculos, cargos, funções, lotações, unidades e endereços. A contratada deverá validar e complementar as informações por meio dos levantamentos técnicos, sem transferir à Administração a responsabilidade pela identificação dos riscos ou pela elaboração dos documentos técnicos.

REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

A contratada deverá executar a solução de forma integrada, em estrita observância às Normas Regulamentadoras aplicáveis, às normas previdenciárias, sanitárias, profissionais e de proteção de dados. Os responsáveis técnicos deverão possuir habilitação compatível com a atividade efetivamente executada.

O PGR, o LTCAT, os laudos, o PCMSO, os ASOs, os exames, os PPPs e os eventos do eSocial deverão manter coerência entre ambientes, cargos, funções, riscos, agentes nocivos, medidas de controle, monitoramento biológico e informações cadastrais.

A contratada deverá utilizar base cadastral única e padronizada, manter histórico e rastreabilidade das alterações, preservar o sigilo médico, controlar prazos legais e disponibilizar à Administração relatórios gerenciais e acesso aos dados de sua titularidade.

A conclusão quanto à aptidão ou inaptidão do servidor e a emissão do ASO serão exclusivas do médico responsável pelo exame ocupacional. Os resultados dos exames complementares deverão ser encaminhados ao médico responsável pelo PCMSO, observadas as regras de sigilo e proteção de dados.

O envio dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240 será realizado quando legalmente exigível, conforme o vínculo e o regime previdenciário do servidor, com controle dos recibos, rejeições, retificações e exclusões.

Os serviços são caracterizados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sem prejuízo das responsabilidades técnicas e profissionais aplicáveis.

O objeto não se enquadra como bem de luxo.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação parcial das atividades acessórias, complementares ou especializadas que demandem estrutura clínica, laboratorial, diagnóstica, equipamentos ou profissionais específicos, desde que previamente autorizada pela Administração.

Poderão ser subcontratados, total ou parcialmente dentro de cada atividade, os exames médicos ocupacionais do item 8, mantida a coordenação do PCMSO pela contratada; as avaliações especializadas do item 10; a estrutura e os instrutores especializados dos itens 12, 13 e 14; e os exames e procedimentos dos itens 15 a 24, inclusive coleta, processamento e emissão de resultados.

É vedada a subcontratação:

- a) da totalidade do objeto;
- b) da gestão e coordenação geral da solução;
- c) da responsabilidade pela compatibilidade entre PGR, LTCAT, laudos, PCMSO, ASO, PPP e eSocial;
- d) da coordenação do PCMSO;
- e) da consolidação dos documentos ambientais;
- f) da administração da base de dados;
- g) da integração com o Elotech;
- h) da validação e transmissão dos eventos ao eSocial;
- i) do suporte técnico-operacional contínuo.

A utilização de software de terceiro regularmente licenciado não será considerada subcontratação do núcleo do objeto, desde que a contratada possua autorização de uso e assuma integralmente a implantação, integração, suporte, continuidade, segurança e exportação dos dados.

O pedido de autorização deverá ser apresentado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da atividade, acompanhado, conforme o caso, de CNPJ, licença sanitária, CNES, registro da pessoa jurídica e do responsável técnico no conselho competente, certificados de calibração e manutenção, atestado ou comprovação de capacidade, termo de compromisso ou contrato e documentos de proteção de dados. A atividade somente poderá iniciar após autorização expressa; a ausência de manifestação não constituirá autorização tácita.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua impedimento para contratar com o Poder Público ou vínculo vedado com agente público envolvido na licitação, gestão ou fiscalização, observadas as hipóteses legais de conflito de interesses.

A subcontratação não criará vínculo entre o Município e o subcontratado, não autorizará pagamento direto e não reduzirá a responsabilidade da contratada, que permanecerá integralmente responsável pela qualidade, prazos, encargos, atos e omissões dos subcontratados, regularidade técnica e sanitária, sigilo, proteção de dados e integração dos resultados.

A Administração poderá negar a autorização, limitar a parcela subcontratada ou determinar a substituição do subcontratado que não atenda aos requisitos legais, técnicos, sanitários ou contratuais.

1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO

A contratação é necessária para assegurar a execução contínua, integrada e tecnicamente adequada das ações de Segurança e Saúde do Trabalho no Município de Faxinal, que possui aproximadamente 569 trabalhadores e servidores distribuídos em unidades administrativas, escolas, estabelecimentos de saúde, oficinas, garagens, atividades de obras, serviços urbanos, agricultura, atendimento social e demais ambientes com riscos ocupacionais distintos.

A adequada gestão de SST exige identificação dos perigos, avaliação e controle dos riscos, acompanhamento da saúde ocupacional, emissão e atualização de PGR, LTCAT, laudos de insalubridade e periculosidade, PCMSO, ASO, PPP, AET e documentos correlatos, além da gestão dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, quando legalmente exigíveis.



A interdependência entre os levantamentos ambientais, os programas de saúde, os exames, os documentos previdenciários e os eventos do eSocial demanda equipe multidisciplinar, sistema informatizado, integração com o Elotech, suporte contínuo e responsabilidade técnica definida. A contratação permitirá prevenir acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, reduzir inconsistências e retrabalho, cumprir prazos legais, preservar o histórico ocupacional e fornecer suporte técnico ao RH e às Secretarias.

O Sistema de Registro de Preços é adequado porque parte relevante das demandas é variável e depende de ocorrências futuras, como admissões, desligamentos, afastamentos, acidentes, mudanças de riscos, emissão de PPP, perícias, avaliações especializadas e exames complementares. A Administração pagará somente pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos.

JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO LOTE ÚNICO E O NÃO PARCELAMENTO

A contratação foi estruturada em lote único porque o objeto representa uma solução integrada de Segurança e Saúde do Trabalho, e não a simples aquisição isolada de laudos, exames, treinamentos ou software. Os levantamentos ambientais alimentam o PGR e o LTCAT; os riscos identificados orientam o PCMSO; os exames clínicos e complementares fundamentam os ASOs; e essas informações são utilizadas na elaboração do PPP e nos eventos de SST do eSocial.

A execução por uma única contratada assegura unidade metodológica, compatibilidade entre os documentos, base cadastral única, rastreabilidade dos atendimentos, controle centralizado de prazos e definição objetiva da responsabilidade por inconsistências, atrasos ou divergências entre as informações ambientais, médicas, previdenciárias e eletrônicas.

O fracionamento entre diversos prestadores aumentaria o risco de dados divergentes, duplicidade de levantamentos, incompatibilidade entre PGR e PCMSO, atrasos no encaminhamento dos resultados, perda de prazos do eSocial, conflitos de responsabilidade e maior custo administrativo de gestão e fiscalização de contratos interdependentes.

O lote único também permite a diluição dos custos de implantação, parametrização, integração com o Elotech, suporte, treinamento, cadastramento, visitas e administração da base de dados, evitando a repetição desses custos em contratos autônomos.

Para que o agrupamento não restrinja indevidamente a competitividade, o edital admite a subcontratação parcial e controlada das atividades clínicas, laboratoriais, diagnósticas e especializadas, permanecendo a contratada principal responsável pela coordenação, integração, qualidade e resultado global. Desse modo, empresas especializadas em gestão integrada de SST poderão participar mediante rede regular de clínicas, laboratórios e profissionais.

A adjudicação será global, mas todos os itens possuirão preços máximos unitários e deverão ser cotados. A proposta vencedora deverá aplicar redução linear aos preços unitários, evitando compensações indevidas e assegurando que a execução sob demanda preserve a economicidade do registro de preços.

Quando a ordem de serviço abranger item específico ou combinação parcial de itens do lote, a Administração deverá verificar previamente a compatibilidade e a vantajosidade do preço unitário registrado em relação ao mercado, documentando a análise no processo de execução, sem prejuízo da redução linear aplicada à proposta vencedora.

A participação em consórcio não será admitida porque o objeto exige coordenação centralizada, base de dados única, interlocução uniforme e responsabilidade integral pela compatibilidade entre os documentos e eventos. A competitividade será preservada pela subcontratação parcial e controlada de clínicas, laboratórios, exames diagnósticos, avaliações e treinamentos especializados, permanecendo a contratada principal responsável pela solução.

A manutenção da modelagem em lote único pressupõe que o processo administrativo contenha levantamento de mercado apto a demonstrar a existência de fornecedores capazes de coordenar a solução integral, diretamente e por subcontratação autorizada, bem como a vantagem técnica e operacional do agrupamento. Caso o levantamento não confirme essas condições, a Administração deverá reavaliar o parcelamento antes da publicação.

2. DA ESCOLHA DA PLATAFORMA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

2.3. A presente licitação será realizada na forma eletrônica, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a utilização preferencial de meios eletrônicos para a realização dos certames. A Administração Municipal opta pela utilização da plataforma BLL Compras, sistema



eletrônico disponível no mercado, o qual atende às exigências de segurança, transparência, rastreabilidade dos atos e publicidade dos procedimentos, garantindo a realização da sessão pública de forma remota, segura e auditável.

A escolha da plataforma fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

a) Disponibilização de ambiente eletrônico seguro para recepção de propostas, disputa, comunicação, registro dos atos e rastreabilidade do procedimento, reduzindo lançamentos paralelos e retrabalho administrativo;

b) Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a devida publicidade dos atos, conforme determina a Lei nº 14.133/2021;

a) Integração com a Plataforma +Brasil, quando aplicável a recursos oriundos de transferências voluntárias;

b) Disponibilização de ferramentas de planejamento (DFD, PCA, ETP e TR), além de suporte técnico e capacitação aos servidores municipais, sem custos para a Administração.

Destaca-se que a estrutura administrativa do setor de licitações deste Município não comporta a duplicidade de lançamentos e cadastros em sistemas não integrados, sob pena de aumento do tempo de tramitação, risco de inconsistências e retrabalho operacional.

A utilização da plataforma BLL não gera custos para o Município, sendo o modelo de sustentabilidade operacional suportado por soluções direcionadas aos fornecedores, sem repasse financeiro à Administração Pública.

A adoção do sistema eletrônico integrado proporciona maior eficiência, economicidade e celeridade processual, princípios expressamente previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, reduzindo o tempo de operacionalização dos certames e permitindo melhor alocação da força de trabalho dos servidores.

A Lei nº 14.133/2021 consagra a utilização preferencial de meios eletrônicos na realização das licitações e exige a divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como instrumento central de transparência e publicidade. Nesse contexto, a escolha da plataforma operacional deve observar não apenas a viabilidade técnica da disputa eletrônica, mas também a aptidão do sistema para assegurar segurança, rastreabilidade dos atos, apoio operacional aos agentes públicos e integração com os fluxos administrativos do órgão contratante.

No caso concreto, a plataforma BLL Compras apresenta vantagem operacional relevante para o Município, pois possui recursos de integração com o sistema de gestão utilizado pela Administração, permitindo importação e exportação de dados e reduzindo atividades manuais repetitivas no

cadastro dos processos, itens, empresas, propostas, lances e atos subsequentes da sessão pública. Tal característica contribui para a redução do retrabalho administrativo, diminuição do risco de erros materiais por redigitação, maior padronização dos procedimentos e melhor aproveitamento da força de trabalho disponível no setor de licitações.

Além disso, a utilização da referida plataforma favorece a maior celeridade na condução dos certames, permitindo que a equipe responsável concentre esforços nas atividades de planejamento, conferência, julgamento e controle, em vez de despender tempo excessivo com alimentação manual paralela de sistemas distintos. Em cenário de estrutura administrativa reduzida, esse fator assume especial relevância para assegurar a continuidade, regularidade e tempestividade das contratações públicas.

Registre-se, ainda, que a plataforma informa disponibilizar funcionalidades de apoio ao procedimento licitatório, suporte técnico e integração operacional, bem como mecanismos próprios de utilização pelos licitantes, nos termos de seu regulamento.

Dessa forma, a manutenção da plataforma BLL Compras encontra respaldo no interesse público, por representar solução operacional mais eficiente para a Administração Municipal, sem prejuízo da observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, devendo todos os atos do certame observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal pertinente e a devida divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados, agendados ou executados de acordo com as ordens de serviço emitidas pelo setor responsável e com os prazos específicos definidos para cada item ou etapa.

3.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante ordem de serviço, conforme a necessidade da Administração e os quantitativos registrados.

A contratada deverá participar de reunião inicial e apresentar o plano de implantação em até 10 (dez) dias úteis da primeira ordem de serviço.

Salvo prazo mais restritivo imposto por norma ou indicado na ordem de serviço por motivo justificado, deverão ser observados os seguintes prazos máximos:

- a) PGR, LTCAT, LTIP, Mapa de Riscos e PCMSO: até 60 (sessenta) dias corridos da disponibilização dos dados e do acesso às unidades;
- b) AET: até 60 (sessenta) dias corridos da conclusão das observações e entrevistas;
- c) PPP: até 5 (cinco) dias úteis da solicitação e disponibilização dos dados;
- d) exames clínicos ocupacionais e ASO: atendimento em até 3 (três) dias úteis do agendamento, ressalvadas urgências;
- e) resultados laboratoriais e diagnósticos: até 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo técnico próprio do exame;
- f) parecer de assistência pericial: até 5 (cinco) dias úteis após o ato ou recebimento dos elementos necessários;
- g) avaliações especializadas: agendamento em até 10 (dez) dias úteis.

Os exames e atendimentos deverão ser disponibilizados preferencialmente no Município de Faxinal, em unidade fixa, móvel ou local aprovado. Quando a execução ocorrer fora do Município, a contratada deverá assegurar o deslocamento dos servidores, sem custo adicional para a Administração ou para o trabalhador, observadas acessibilidade, privacidade, segurança e sigilo das informações de saúde.



Os treinamentos serão realizados em local indicado pela Administração ou em estrutura previamente aprovada. O item 12 compreenderá turma de até 30 participantes, com carga horária e conteúdo definidos pela NR-5 segundo o grau de risco.

O item 13 atenderá até 30 participantes, com carga horária teórica e prática compatível com as normas do Corpo de Bombeiros. Cada unidade do item 14 corresponderá a treinamento ou palestra de duração mínima de 2 (duas) horas para até 50 participantes. Material didático, equipamentos, controle de presença, avaliação quando cabível e certificados estarão incluídos no preço.

Os eventos do eSocial deverão ser preparados e enviados dentro dos prazos legais, desde que a Administração tenha disponibilizado tempestivamente as informações cadastrais e funcionais necessárias. A contratada deverá comunicar formalmente qualquer pendência que impeça o envio.

A contratada comunicará imediatamente qualquer impedimento, inconsistência cadastral ou ausência de informação que possa comprometer o prazo ou a qualidade da execução.

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO DO ITEM 11

O suporte deverá funcionar, no mínimo, em dias úteis, durante o horário administrativo do Município, por telefone, e-mail e canal eletrônico de chamados, com registro de protocolo e histórico.

Os chamados críticos, caracterizados por indisponibilidade geral do sistema, risco de perda de dados ou risco imediato de descumprimento de prazo do eSocial, deverão receber resposta inicial em até 2 (duas) horas úteis e solução ou medida de contingência em até 8 (oito) horas úteis.

Os chamados de alta prioridade, relacionados a falha de integração, geração, transmissão ou retorno de evento, deverão receber resposta em até 4 (quatro) horas úteis e solução ou medida de contingência em até 1 (um) dia útil. Os demais chamados deverão receber resposta em até 1 (um) dia útil e solução em até 5 (cinco) dias úteis, conforme a complexidade.

A disponibilidade mensal do sistema deverá ser de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento), excluídas manutenções programadas comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e indisponibilidades comprovadamente atribuíveis à infraestrutura da Administração ou a serviços externos oficiais.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

- 4.1. Os serviços e entregáveis serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante relatório, laudo, certificado, recibo de transmissão, lista de presença ou outro documento comprobatório, para verificação de sua conformidade com a ordem de serviço e o Termo de Referência.
- 4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência técnica e administrativa, inclusive da regularidade das assinaturas profissionais, licenças, resultados, integração dos dados e correção de eventuais inconsistências, sem prejuízo dos prazos de liquidação e pagamento.
- 4.3. Os serviços ou documentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência, a ordem de serviço, a legislação ou a boa técnica, devendo ser corrigidos ou refeitos no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

- 4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 4.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

- 4.1. A contratada deverá corrigir, sem custo adicional, erros, omissões, inconsistências ou inadequações técnicas imputáveis à execução, durante a vigência da Ata/contrato e pelo prazo legal de responsabilidade profissional. O suporte, a manutenção corretiva e a disponibilidade do software deverão ser assegurados durante todo o período contratado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. ***Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.***

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 5.7.5. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da

liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

- 5.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 5.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 5.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 5.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 5.11.** [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6 LIQUIDAÇÃO

- 6.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 6.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 6.4.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 6.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
- 6.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 6.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7 PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-IBGE* de correção monetária.

- 7.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$VM = VP \times I/360 \times N$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VP = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso;

I = IPCA-IBGE;

N = Número de dias em atraso.

8 FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4. O contratado 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 condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- 8.7. O Município de Faxinal reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para pagamento quando os serviços executados, os documentos técnicos ou os resultados apresentados não estiverem em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e a respectiva ordem de serviço.
- 8.8. A Nota Fiscal deverá ser apresentada sem rasuras, em formato legível, em nome do Município de Faxinal, CNPJ nº 75.771.295/0001-07, indicando o número da conta corrente, o banco e a agência, bem como o lote único, os itens e os serviços efetivamente executados no período.
- 8.9. Em caso de atraso imputável à Administração em relação ao prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da finalização da liquidação da despesa, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA-IBGE entre o término do prazo e a data do efetivo pagamento.
- 8.10. Eventuais atrasos na execução dos serviços deverão ser justificados por escrito, cabendo à Administração avaliar as razões apresentadas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 8.11. Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.
- 8.12. Os serviços deverão observar as normas técnicas, profissionais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias e de proteção de dados aplicáveis, bem como as condições deste edital e de seus anexos.

9 CESSÃO DE CRÉDITO

- 9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 9.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 9.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 9.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 9.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e

exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

- 9.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda: a) As obrigações da contratada estão descritas no anexo IV – minuta do contrato, anexo a este edital.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. As obrigações da contratante estão descritas no anexo IV – minuta do contrato, anexo a este edital.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, utilizando os índices aplicáveis no mercado, o qual será definido pela administração o índice mais vantajoso, respeitando o princípio da economicidade, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 13.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 14.2. Nos termos do Decreto Municipal que dispõe sobre fiscalização e gestão de contratos, os agentes públicos designados para a fiscalização e gestão do contrato, serão:
- 14.2.1. Secretaria Municipal de Administração e RH
- 14.2.1.1 I – Fiscal: Andressa Ledo Teixeira Galvão
- 14.2.1.2 II – Gestor: Robson Aparecido Wielewski
- 14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias à correção de falhas ou desconformidades.
- 14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 117 da lei 14.133 de 2021 e com o Decreto Municipal 11087/2022.
- 14.5. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DO SIGILO, DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A contratada permanecerá responsável pelos atos e omissões de clínicas, laboratórios, unidades diagnósticas, fornecedores de software e demais subcontratados autorizados no tratamento de dados, devendo impor-lhes obrigações equivalentes de sigilo, segurança, finalidade e comunicação de incidentes.

Ao término da contratação, a contratada deverá devolver e exportar os dados, documentos, recibos e históricos em formato estruturado e utilizável, eliminar cópias cuja conservação não seja legalmente obrigatória e apoiar a transição, vedada a retenção de dados como forma de garantia de pagamento.

A contratada deverá comunicar incidente de segurança ou suspeita de acesso indevido imediatamente e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas da ciência, informando natureza, dados envolvidos, titulares potencialmente afetados, medidas de contenção e plano de correção, preservando evidências e registros.

Empregados, profissionais e subcontratados deverão assinar termo de confidencialidade. O dever de sigilo permanecerá após o término da Ata, do contrato, da ordem de serviço ou do vínculo profissional.

É vedado utilizar os dados para publicidade, prospecção, banco de dados comercial, treinamento de inteligência artificial, desenvolvimento de produto próprio ou qualquer finalidade estranha ao contrato.



A contratada deverá adotar controle individual de usuários, perfis de acesso, segregação entre informações administrativas e médicas, trilhas de auditoria, cópias de segurança, proteção dos dados em trânsito e armazenamento, plano de continuidade e procedimentos de descarte seguro.

O acesso a prontuários, resultados detalhados, diagnósticos e demais informações clínicas será restrito aos profissionais autorizados. A Administração receberá apenas as informações necessárias à gestão funcional, ao ASO, ao PPP, aos eventos do eSocial e ao cumprimento das obrigações legais, preservado o sigilo médico.

Para os tratamentos realizados por conta e ordem do Município, a contratada atuará como operadora e observará as instruções documentadas do controlador. Quando profissional ou estabelecimento de saúde determinar autonomamente tratamento imposto por obrigação legal, ética ou profissional, responderá pela atividade na condição juridicamente aplicável.

A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018 - LGPD, as normas de sigilo profissional e as regras de segurança da informação, tratando dados pessoais e dados de saúde exclusivamente para execução do objeto e cumprimento de obrigações legais de SST.

15.1 Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente processo, a futura Contratada realizara o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, devendo adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

15.2. Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

15.3 Não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, amenos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

15.4 Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

15.5 Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

15.6 Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

15.7 Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

15.8 Cessar o tratamento de dados pessoais, realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;



15.9 Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Faxinal;

06.001.04.122.0004.2.017.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
2. **Tipo de licitação: Menor Preço.**
3. Critério de julgamento: menor preço global do lote único, observados os valores máximos unitários e a redução linear dos preços.
4. Valor máximo da licitação: R\$ 352.743,58 (trezentos e cinquenta e dois mil, setecentos e quarenta e três reais e cinquenta e oito centavos).
5. Para maiores informações entrar em contato com:

a) - assuntos relacionados com documentos e Editais – fone (43) 3461-8006 – Departamento de Compras e Licitações.



DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 43/ 2026

ANEXO II

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº, sediada na (endereço completo), declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, o que se segue:

- Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.
- Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
- Declaramos para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos que a empresa cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da previdência social, nos termos do que é exigido pelo inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.
- Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação
- Declaramos 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.
- Declaramos 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

- Declaramos, 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: ()

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.

- Declaramos manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Local , _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal
CNPJ DA EMPRESA



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 43/ 2026

ANEXO III

A proposta deverá contemplar todos os 24 itens do lote único. As descrições resumidas abaixo não substituem nem limitam as especificações completas do Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____ ME () OU EPP ()
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone: _____ E-MAIL: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal _____
Conta Corrente nº _____ Agência nº _____ Banco _____
Nome completo do responsável legal da empresa: _____

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	LTCAT	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	2	Laudo de Insalubridade e Periculosidade – LTIP	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	3	Mapa de Riscos Ocupacionais	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	4	PGR	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	5	PCMSO	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	6	PPP	SERVIÇO	300	R\$	R\$
1	7	AET	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	8	Exame médico ocupacional com ASO	SERVIÇO	500	R\$	R\$
1	9	Assistência técnica em perícia de SST	SERVIÇO	15	R\$	R\$
1	10	Avaliação médica especializada ocupacional	SERVIÇO	15	R\$	R\$
1	11	Assessoria integrada de SST, software, Elotech e eSocial	MÊS	12	R\$	R\$
1	12	Treinamento da CIPA	SERVIÇO	5	R\$	R\$
1	13	Treinamento de brigadistas e socorristas	SERVIÇO	1	R\$	R\$
1	14	Treinamentos e palestras de SST	SERVIÇO	30	R\$	R\$
1	15	Acuidade visual	UNIDADE	12	R\$	R\$
1	16	Anti-HBs	UNIDADE	500	R\$	R\$
1	17	Audiometria tonal ocupacional	UNIDADE	250	R\$	R\$
1	18	Eletrocardiograma – ECG	UNIDADE	25	R\$	R\$
1	19	Eletroencefalograma – EEG	UNIDADE	25	R\$	R\$
1	20	Glicemia de jejum	UNIDADE	25	R\$	R\$
1	21	Hemograma completo	UNIDADE	60	R\$	R\$
1	22	Teste de tolerância à glicose – 75 g	UNIDADE	50	R\$	R\$
1	23	TSH	UNIDADE	60	R\$	R\$
1	24	Teste de esforço – ergométrico	UNIDADE	25	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO						R\$

1. Prazo de validade da Proposta: (preencher) não inferior a 60 (sessenta) dias.
2. Prazo para início da execução: (preencher)
3. Local(is) de execução/atendimento: (preencher)
4. Prazo de suporte e correção: conforme o Termo de Referência



Observação 1: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.

- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
- Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local , _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal
CNPJ DA EMPRESA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 43/ 2026

MODELO DE DECLARAÇÃO – LGPD

ANEXO IV

A empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA, para os fins dispostos na modalidade n. ____/_____, sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. As condições para participar deste processo licitatório e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deverá fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais:
 - 1.a. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - 1.b. Informações inseridas em contratos sociais;
 - 1.c. Referentes a participações societárias;
 - 1.d. Estado civil;
 - 1.e. Número de telefone;
 - 1.f. Endereços físicos e ELETRÔNICAS;
 - 1.g. Eventuais inconformes sobre cônjuges;
 - 1.h. Relações de parentesco;
 - 1.i. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - 1.j. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

ANEXO V
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº «NÚMERO DA ATA»/2026

O MUNICÍPIO DE FAXINAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.771.295/0001-07, com sede na Avenida Brasil, nº 694, Centro, Faxinal/PR, CEP 86.840-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **HERMES ANTONIO SANTA ROSA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e a empresa **«RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA»**, inscrita no CNPJ nº **«CNPJ»**, com sede em **«ENDEREÇO COMPLETO»**, neste ato representada por **«REPRESENTANTE LEGAL»**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, considerando o Processo Administrativo nº 84/2026, o Pregão Eletrônico nº 52/2026, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 11.589/2023 e demais normas aplicáveis, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços de Segurança e Saúde do Trabalho - SST, em lote único, compreendendo elaboração, implementação, coordenação, execução e acompanhamento dos programas e documentos legais de SST, medicina ocupacional, exames clínicos e complementares, treinamentos, assessoria continuada, software de gestão, integração com o sistema Elotech e envio dos eventos de SST ao eSocial, quando legalmente exigíveis, para atendimento dos servidores do Município de Faxinal.

1.2. O lote único é composto por 24 (vinte e quatro) itens, cujas especificações completas, unidades, quantitativos e condições de execução constam do Termo de Referência.

1.3. Os preços unitários e o valor global registrados constam do Anexo I desta Ata e deverão refletir a proposta final ajustada, observada a redução linear aplicada aos preços de referência e a vedação de qualquer preço unitário superior ao máximo fixado no edital.

1.4. A Administração poderá solicitar os itens de forma individual, combinada ou sucessiva, conforme sua necessidade. Quando a ordem abranger item específico ou combinação parcial do lote, deverá ser registrada verificação prévia da compatibilidade e vantajosidade do preço unitário em relação ao mercado, permanecendo a DETENTORA DA ATA obrigada a atender pelos preços registrados e a manter a integração técnica da solução.

1.5. Os quantitativos são estimativos e não geram obrigação de contratação integral, sendo devido pagamento apenas pelos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e aceitos.

1.6. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o edital; o Termo de Referência; a proposta final da DETENTORA DA ATA; o memorial descritivo da solução tecnológica; as ordens de serviço; os termos de homologação; e os demais documentos do processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA NATUREZA DO REGISTRO E DA ADESÃO

2.1. A existência de preços registrados implica compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obriga o Município a contratar os quantitativos estimados.

2.2. Não será admitida adesão à presente Ata por órgãos ou entidades não participantes, conforme decisão do planejamento da contratação.

2.3. A DETENTORA DA ATA não poderá recusar atendimento sob alegação de baixo quantitativo, dispersão das demandas ou utilização parcial dos itens, desde que observados os limites registrados e as condições do edital.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO E ORDENS DE SERVIÇO

3.1. A vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência da DETENTORA DA ATA e demonstração de vantajosidade.

3.2. As contratações decorrentes serão formalizadas por contrato, nota de empenho, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, emitido durante a vigência da Ata.

3.3. Cada ordem de serviço deverá indicar, no mínimo: item; quantidade; servidor ou grupo a ser atendido, quando cabível; unidade municipal; local; prazo; responsável pelo acompanhamento; dados e documentos fornecidos; e resultado esperado.

3.4. A DETENTORA DA ATA deverá acusar o recebimento da ordem de serviço em até 1 (um) dia útil e comunicar imediatamente eventual impedimento técnico ou documental, sem que isso a exonere de cumprir os prazos que lhe sejam imputáveis.

3.5. As comunicações oficiais serão realizadas pelo sistema de protocolo, correio eletrônico institucional, sistema de gestão contratual ou outro canal formal indicado pela Administração.

E-mail oficial da DETENTORA DA ATA: «PREENCHER»

Gestor da Ata/Contrato: «PREENCHER»

Fiscal técnico: «PREENCHER»

Fiscal administrativo: «PREENCHER»

4. CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS

4.1. A execução será integrada, continuada quanto ao item 11 e sob demanda quanto aos demais itens, abrangendo o universo estimado de 569 trabalhadores/servidores e todas as unidades, ambientes, cargos, funções e atividades municipais, observados os prazos legais de SST, os prazos do eSocial, o cronograma aprovado e as ordens de serviço.

4.2. A reunião inicial de alinhamento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da primeira ordem de serviço.

4.3. Em até 10 (dez) dias úteis da reunião inicial, a DETENTORA DA ATA apresentará plano de implantação, cronograma, matriz de responsabilidades, fluxo de dados, relação da equipe, unidades executoras, subcontratados propostos, canais de atendimento e plano de contingência.

4.4. O software de gestão de SST deverá ser implantado, parametrizado, integrado ao Elotech e submetido à homologação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento da ordem de serviço específica.

4.5. Os prazos para laudos, programas, PPP, exames, perícias, avaliações e treinamentos serão fixados nas ordens de serviço e no cronograma aprovado, considerando a complexidade, a disponibilidade dos servidores, a necessidade de inspeção e os prazos legais.

4.6. A DETENTORA DA ATA deverá manter capacidade de atendimento durante o horário administrativo do Município e canal para comunicação de ocorrências urgentes relacionadas a acidente de trabalho, afastamentos, eventos do eSocial ou indisponibilidade do sistema.

4.7. A execução ocorrerá nas unidades municipais, inclusive áreas urbana e rural, na sede da DETENTORA DA ATA, em clínicas ou laboratórios autorizados ou por meio remoto, conforme a natureza do serviço. Exames e atendimentos deverão ser disponibilizados preferencialmente em Faxinal; quando realizados fora do Município, o deslocamento dos servidores será assegurado pela DETENTORA DA ATA, sem custo adicional.

4.8. Deslocamentos, coletas, materiais, equipamentos, licenças, integrações, conectores, treinamentos, suporte e demais recursos necessários serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA e estarão incluídos nos preços registrados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA IMPLANTAÇÃO, DOS TESTES E DA HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA

5.1. A aderência prática da solução tecnológica será verificada na fase contratual, não constituindo prova de conceito da licitação.

5.2. A homologação ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por servidores formalmente designados, com apoio do responsável pelo Elotech, da área de tecnologia da informação, dos profissionais de SST e da fiscalização.

5.3. Os testes utilizarão dados fictícios, anonimizados ou preparados especificamente para a homologação, vedada a exposição desnecessária de dados pessoais ou informações médicas reais.

5.4. A solução deverá demonstrar, no mínimo, as funcionalidades indicadas no Anexo II: cadastro e importação de servidores; gestão de ambientes, cargos, funções, riscos, exames e documentos; geração e controle dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240; consulta de recibos e erros; retificação e exclusão; perfis de acesso; sigilo médico; trilha de auditoria; exportação da base; relatórios; e integração com o Elotech.

5.5. Cada requisito será classificado como ATENDIDO, ATENDIDO COM RESSALVA ou NÃO ATENDIDO. A homologação dependerá do atendimento de todos os requisitos obrigatórios.

5.6. Falhas meramente operacionais ou de parametrização poderão ser corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, desde que não exijam substituição integral do sistema, desenvolvimento de funcionalidade essencial inexistente ou alteração substancial da solução.

5.7. Concluídos os testes, o RH emitirá Termo de Homologação ou Relatório de Pendências, com indicação objetiva dos requisitos avaliados.

5.8. O componente mensal do item 11 referente ao software, integração, suporte tecnológico e eventos do eSocial somente será devido após a emissão do Termo de Homologação.

5.9. A não homologação por ausência de funcionalidade essencial, impossibilidade de integração com o Elotech ou não correção das pendências poderá caracterizar inexecução contratual, sem prejuízo da rejeição

do serviço, suspensão do pagamento, aplicação de sanções e cancelamento do registro.

5.10. A homologação não afasta a responsabilidade da DETENTORA DA ATA por falhas, indisponibilidades, perda de dados, inconsistências ou desconformidades identificadas posteriormente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EQUIPE TÉCNICA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA EXECUÇÃO

6.1. Antes do início das atividades, a DETENTORA DA ATA deverá apresentar relação nominal da equipe e comprovar a disponibilidade dos profissionais e das unidades executoras.

- I** - médico responsável pelo PCMSO e pela coordenação das atividades médicas ocupacionais, com CRM ativo e RQE em Medicina do Trabalho;
- II** - médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho habilitado para LTCAT e laudos de insalubridade e periculosidade, conforme a responsabilidade assumida;
- III** - profissional de nível superior com formação, capacitação ou experiência em ergonomia para a AET;
- IV** - responsável técnico-operacional pela implantação do software, integração com o Elotech, suporte e eventos de SST do eSocial;
- V** - profissionais, clínicas, laboratórios e unidades diagnósticas legalmente habilitados para os exames e procedimentos executados.

6.2. Deverão ser apresentados e mantidos válidos, conforme aplicável: registros em conselhos profissionais; RQE; ART; registro de responsabilidade médica; licença sanitária; CNES; certificados de calibração e manutenção; autorização de uso do software; documentos de subcontratação; e termos de confidencialidade.

6.2.1. Não será exigido registro genérico da DETENTORA DA ATA no Conselho Regional de Administração - CRA. O registro em conselho somente será exigido quando legalmente aplicável à atividade básica, ao serviço ou ao profissional responsável pela parcela executada.

6.3. A substituição de profissional responsável, unidade executora ou subcontratado dependerá de comunicação prévia e aprovação da Administração, devendo o substituto possuir qualificação equivalente ou superior.

6.4. A Administração poderá suspender atividade cuja equipe, unidade, equipamento ou documentação não esteja regular, sem prejuízo da responsabilidade da DETENTORA DA ATA pelos prazos e pelas sanções cabíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, complementares ou especializadas que demandem estrutura clínica, laboratorial, diagnóstica, equipamentos ou profissionais específicos, mediante autorização prévia e expressa da Administração.

7.2. Poderão ser subcontratados: exames médicos ocupacionais do item 8, mantida a coordenação do PCMSO pela DETENTORA DA ATA; avaliações especializadas do item 10; estrutura e instrutores especializados dos itens 12, 13 e 14; unidades de coleta; e exames e procedimentos dos itens 15 a 24.

7.3. É vedada a subcontratação:

- a)** da totalidade do objeto;
- b)** da gestão e coordenação geral da solução integrada;
- c)** da coordenação do PCMSO;
- d)** da consolidação e compatibilização dos documentos ambientais, médicos e previdenciários;
- e)** da administração da base de dados de SST;
- f)** da integração com o sistema Elotech;
- g)** da validação e transmissão dos eventos ao eSocial;
- h)** do suporte técnico-operacional contínuo.

7.4. A utilização de software de terceiro regularmente licenciado não será considerada subcontratação do núcleo do objeto, desde que a DETENTORA DA ATA comprove o direito de uso e assumam integralmente a implantação, integração, suporte, continuidade, segurança e exportação dos dados.

7.5. O pedido de autorização deverá ser apresentado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da atividade, acompanhado, conforme o caso, de CNPJ, licença sanitária, CNES, registros profissionais, indicação do responsável técnico, certificados de calibração, comprovação de capacidade, contrato ou termo de compromisso e instrumento de proteção de dados. A atividade somente poderá iniciar após autorização expressa, não havendo autorização tácita por ausência de manifestação.

7.5.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica impedida de contratar com o Poder Público ou que possua vínculo legalmente vedado com agente público envolvido na licitação, gestão ou fiscalização.

7.6. A autorização não cria vínculo entre o Município e o subcontratado, não admite pagamento direto e não reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA por qualidade, prazos, encargos, atos e omissões, regularidade técnica e sanitária, sigilo, proteção de dados e integração dos resultados.

7.7. A Administração poderá negar, limitar, revogar a autorização ou determinar a substituição do

subcontratado que não atenda aos requisitos legais, técnicos, sanitários ou contratuais.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 8.1.** Emitir ordens de serviço claras e disponibilizar, em tempo hábil, os dados, documentos, acessos e informações necessários;
- 8.2.** Designar gestor e fiscais, acompanhar a execução, registrar ocorrências e emitir decisões motivadas;
- 8.3.** Disponibilizar interlocutores do RH, do Elotech e dos setores municipais para reuniões, levantamentos, testes e validações;
- 8.4.** Informar admissões, desligamentos, mudanças de função, lotação, riscos, acidentes, afastamentos e demais fatos relevantes dentro dos prazos necessários;
- 8.5.** Providenciar procurações, perfis ou credenciais institucionais legalmente necessárias ao envio dos eventos, sem fornecer senhas pessoais indevidamente;
- 8.6.** Agendar e convocar servidores para exames, avaliações e treinamentos, fornecendo condições de acesso às unidades;
- 8.7.** Preservar o sigilo médico, restringindo o acesso administrativo às informações estritamente necessárias;
- 8.8.** Receber, analisar e atestar os serviços, comunicando falhas e fixando prazo razoável para correção;
- 8.9.** Autorizar ou rejeitar subcontratações, profissionais e unidades executoras, mediante análise documental;
- 8.10.** Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente executados e aceitos;
- 8.11.** Aplicar sanções e adotar as providências administrativas cabíveis;
- 8.12.** Não responder por compromissos da DETENTORA DA ATA com terceiros ou subcontratados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 9.1.** Executar integralmente o objeto, observando o edital, o Termo de Referência, a proposta, as ordens de serviço, as Normas Regulamentadoras, as normas previdenciárias, sanitárias, profissionais e de proteção de dados;
- 9.2.** Manter coerência entre PGR, LTCAT, laudos, PCMSO, ASO, PPP, AET, exames e eventos do eSocial;
- 9.3.** Cumprir os prazos legais e contratuais, inclusive os relacionados aos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, quando legalmente exigíveis;
- 9.4.** Verificar o vínculo e o regime previdenciário do servidor antes da geração ou transmissão dos eventos, comunicando inconsistências ao Município;
- 9.5.** Entregar documentos legíveis, completos, assinados e tecnicamente válidos, com identificação dos responsáveis;
- 9.6.** Emitir e manter recibos, protocolos, logs, históricos de alteração e relatórios de pendências;
- 9.7.** Não alterar o conteúdo técnico produzido por profissional responsável sem sua validação;
- 9.8.** Corrigir, refazer ou complementar, sem custo, serviços, documentos, resultados, integrações ou funcionalidades com erro imputável à DETENTORA DA ATA;
- 9.9.** Manter equipe, licenças, registros, equipamentos e unidades em situação regular durante toda a vigência;
- 9.10.** Garantir que resultados de exames complementares sejam encaminhados ao médico responsável pelo PCMSO, preservado o sigilo;
- 9.11.** Manter canal de suporte e atendimento durante o horário administrativo e comunicar indisponibilidades relevantes;
- 9.12.** Apresentar relatório mensal do item 11, contendo serviços realizados, eventos enviados, recibos, erros, pendências, visitas, suporte, afastamentos, acidentes, treinamentos e ocorrências, sem exposição indevida de dados médicos;
- 9.13.** Preservar e devolver integralmente os dados, documentos, recibos e históricos do Município;
- 9.14.** Responder integralmente pelos subcontratados autorizados;
- 9.15.** Comunicar incidente de segurança ou suspeita de acesso indevido em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência;
- 9.16.** Manter todas as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, técnica e profissional;
- 9.17.** Não ceder, comercializar, utilizar para marketing, criar perfis comerciais ou empregar os dados em treinamento de inteligência artificial;
- 9.18.** Não reter dados, documentos ou acessos como meio de cobrança ou pressão contratual;
- 9.19.** Arcar com todos os custos necessários à execução, inclusive deslocamentos, coletas, licenças, conectores, integração, suporte, capacitação, equipamentos, insumos e correções;
- 9.20.** Participar de reuniões e prestar informações solicitadas pela fiscalização.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** A gestão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por servidor formalmente designado.

10.2. A fiscalização poderá ser exercida por fiscais técnico e administrativo, com apoio do responsável pelo Elotech, da tecnologia da informação, dos profissionais de saúde e segurança do trabalho e das Secretarias atendidas.

10.3. A fiscalização registrará as ocorrências em relatório próprio, poderá solicitar documentos, esclarecimentos, demonstrações, logs e evidências, e fixará prazo para correção.

10.4. A fiscalização poderá rejeitar, glosar ou suspender serviços que não atendam às especificações, que coloquem pessoas ou dados em risco ou que sejam executados por profissional, unidade ou subcontratado irregular.

10.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

10.6. Determinações e notificações serão dirigidas ao preposto formalmente indicado, que deverá possuir poderes e disponibilidade para adotar providências.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a entrega do produto técnico, realização do atendimento, conclusão do treinamento ou apresentação do relatório mensal, conforme o item.

11.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade pela fiscalização, em até 10 (dez) dias úteis, salvo prazo diverso justificado pela complexidade.

11.3. O item 11 será medido mensalmente mediante relatório de execução e somente após homologação do sistema.

11.4. A medição considerará, conforme aplicável: quantidade efetivamente realizada; qualidade técnica; prazos; documentos entregues; assinaturas; recibos do eSocial; disponibilidade e funcionamento do sistema; atendimento do suporte; integração com o Elotech; e correção de pendências.

11.5. Serviços não solicitados, não comprovados, duplicados, incompletos, executados por unidade não autorizada ou rejeitados não serão medidos nem pagos.

11.6. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios ocultos, erros técnicos, perda de dados ou desconformidades constatadas posteriormente.

11.7. As correções deverão ser realizadas no prazo fixado pela fiscalização, sem custo adicional e sem prejuízo das sanções.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pelos serviços efetivamente executados e aceitos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e o recebimento da nota fiscal.

12.2. Os itens sob demanda serão pagos pela quantidade efetivamente realizada, multiplicada pelo preço unitário registrado.

12.3. O item 11 será pago mensalmente, após a homologação prevista na Cláusula Quinta e o aceite do relatório mensal.

12.4. Enquanto não houver Termo de Homologação, não será devido pagamento pelo componente mensal de software, integração, suporte tecnológico e eventos do eSocial.

12.5. A nota fiscal deverá identificar a Ata, a ordem de serviço, os itens, as quantidades, o período de competência e os valores correspondentes.

12.6. A Administração poderá glosar a parcela controvertida ou não executada, pagando a parte incontroversa.

12.7. Não haverá pagamento direto a subcontratado.

12.8. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

12.9. No caso de atraso imputável ao Município, os valores serão atualizados pelo IPCA entre o termo final do prazo e a data do pagamento, sem prejuízo das condições legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

Data-base do orçamento estimado:

13.2. Após a anualidade, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA/IBGE, mediante solicitação da DETENTORA DA ATA e aplicação exclusiva às obrigações iniciadas após a data de aquisição do direito.

13.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível.

13.4. Poderá ser requerido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro por fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, mediante demonstração analítica do impacto e nexos causal.

13.5. A mera variação ordinária de custos, erro de formação de preço ou contratação desfavorável com

subcontratado não enseja revisão.

13.6. Se o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará a DETENTORA DA ATA para negociação e poderá cancelar o registro se não houver adequação.

13.7. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a execução se tornar inviável por fato superveniente comprovado, a Administração analisará o pedido e poderá alterar o preço, liberar a DETENTORA DA ATA ou cancelar o registro, conforme a legislação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 - LGPD e as normas de sigilo profissional e segurança da informação.

14.2. Para os tratamentos realizados por conta e ordem do Município, o ÓRGÃO GERENCIADOR atuará como controlador e a DETENTORA DA ATA como operadora. Quando profissional ou estabelecimento de saúde determinar autonomamente finalidade e meios por obrigação legal, ética ou profissional, responderá como controlador independente.

14.3. Poderão ser tratados somente os dados estritamente necessários à execução, incluindo dados cadastrais, funcionais, ambientais, previdenciários, de acidentes, afastamentos, prontuários, exames, aptidão, ASO, PPP, CAT e eSocial.

14.4. É vedado utilizar os dados para publicidade, marketing, prospecção, banco comercial, venda, compartilhamento indevido, criação de perfis alheios ao objeto, treinamento de inteligência artificial ou desenvolvimento de produto próprio.

14.5. Os prontuários, resultados detalhados, diagnósticos e demais informações clínicas permanecerão protegidos pelo sigilo. À Administração serão disponibilizados apenas o ASO, conclusão de aptidão, restrições funcionais necessárias e dados legalmente indispensáveis.

14.6. A DETENTORA DA ATA deverá implementar, no mínimo: usuários individualizados; controle por perfil; menor privilégio; segregação de dados médicos; senhas seguras; registro de acessos; trilha de auditoria; criptografia ou canal seguro; cópias de segurança; plano de contingência; atualização de sistemas; proteção contra malware; descarte seguro; e treinamento de usuários.

14.7. Empregados, profissionais e subcontratados com acesso aos dados deverão assinar termo de confidencialidade, permanecendo o dever de sigilo após o encerramento do vínculo e da Ata.

14.8. O compartilhamento com subcontratados será limitado ao necessário, condicionado à autorização e a instrumento escrito que imponha obrigações equivalentes de segurança, sigilo, finalidade, comunicação de incidentes, devolução e eliminação.

14.9. Incidente de segurança, suspeita de violação ou acesso indevido deverá ser comunicado ao Município imediatamente e, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas da ciência, com descrição da ocorrência, dados afetados, titulares, riscos, contenção, evidências e medidas corretivas.

14.10. A DETENTORA DA ATA deverá preservar logs e evidências, cooperar com a investigação e fornecer informações adicionais sem aguardar a conclusão definitiva.

14.11. O Município poderá auditar o cumprimento desta cláusula, respeitados o sigilo médico e os dados de terceiros.

14.12. A transferência internacional ou armazenamento fora do Brasil dependerá de informação prévia, autorização do Município e atendimento às regras aplicáveis.

14.13. Encerrada a necessidade do tratamento, os dados deverão ser devolvidos, exportados, bloqueados ou eliminados, ressalvadas as obrigações legais de guarda.

14.14. O descumprimento poderá ensejar suspensão de acessos, rejeição de serviços, sanções, obrigação de reparar danos, comunicação às autoridades e cancelamento da Ata, conforme a gravidade.

14.15. As obrigações de sigilo e proteção de dados permanecem após o término da Ata.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA TITULARIDADE, PORTABILIDADE E TRANSIÇÃO DOS DADOS

15.1. Os dados, documentos, cadastros, históricos, recibos, relatórios e registros produzidos para o Município permanecerão sob sua titularidade e disponibilidade, sem prejuízo dos direitos dos titulares e dos deveres de guarda profissional.

15.2. A DETENTORA DA ATA não poderá impor bloqueio tecnológico, cobrança extraordinária ou retenção para disponibilizar dados do Município.

15.3. A solução deverá permitir exportação em formato estruturado, aberto, interoperável e tecnicamente utilizável, abrangendo cadastros, ambientes, cargos, riscos, exames, documentos, eventos, recibos, erros, logs, acidentes, afastamentos e pendências.

15.4. Ao término, cancelamento ou substituição da solução, a DETENTORA DA ATA deverá entregar a exportação completa e apoiar a transição por até 30 (trinta) dias, sem interromper serviços essenciais.

15.5. A eliminação das cópias que não devam ser conservadas será formalmente declarada.

15.6. A Administração poderá solicitar exportações periódicas durante a vigência para fins de segurança e continuidade.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021 e, especialmente:

- a) recusar ou atrasar injustificadamente ordem de serviço;
- b) não implantar, integrar ou homologar o sistema no prazo;
- c) perder prazo de evento do eSocial por fato imputável à DETENTORA DA ATA;
- d) executar serviço por profissional, unidade ou subcontratado não autorizado ou irregular;
- e) divulgar, acessar ou compartilhar dados de forma indevida;
- f) omitir incidente de segurança ou informação relevante;
- g) perder, corromper, indisponibilizar ou reter dados e documentos do Município;
- h) entregar laudo, exame, ASO, PPP, evento ou documento com erro grave, sem correção tempestiva;
- i) subcontratar o núcleo do objeto ou a totalidade do serviço;
- j) apresentar documentação falsa ou agir de modo fraudulento.

16.2. Poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade.

16.3. A multa moratória será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela ou ordem de serviço afetada, limitada a 20 (vinte) dias.

16.4. A multa compensatória poderá ser fixada em 5% (cinco por cento) do valor da parcela afetada na inexecução parcial grave e em 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação na inexecução total, sem prejuízo da reparação integral do dano.

16.5. O atraso superior a 20 (vinte) dias, a falha essencial não corrigida, a violação grave de sigilo ou a impossibilidade de continuidade poderá ensejar cancelamento do registro ou extinção do instrumento derivado.

16.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa e com o dever de indenizar.

16.7. A multa poderá ser descontada de pagamentos, garantia, créditos ou cobrada administrativa ou judicialmente.

16.8. A sanção deverá considerar natureza, gravidade, danos, circunstâncias, cooperação, reincidência e medidas de integridade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

17.1. O registro da DETENTORA DA ATA poderá ser cancelado quando ela descumprir as condições da Ata; não retirar ou aceitar instrumento de contratação; recusar ordem de serviço; não mantiver condições de habilitação; não aceitar adequação do preço; sofrer sanção impeditiva; ou incorrer em inexecução grave.

17.2. O cancelamento será formalizado em processo administrativo, assegurados contraditório e ampla defesa.

17.3. O preço registrado poderá ser cancelado total ou parcialmente por interesse público, caso fortuito ou força maior, inviabilidade superveniente ou insucesso das negociações.

17.4. O cancelamento não afasta a responsabilidade por obrigações pendentes, danos, sigilo, proteção de dados, exportação e transição.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes das contratações correrão à conta da seguinte dotação, sem prejuízo de outras que venham a ser indicadas:

06.001.04.122.0004.2.017.3.3.90.39.00.00 - Fonte 1000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

18.2. As dotações dos exercícios subsequentes serão indicadas após aprovação da respectiva lei orçamentária e liberação dos créditos, mediante apostilamento.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES

19.1. As alterações observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Os instrumentos derivados poderão receber acréscimos ou supressões nos limites legais, sem descaracterizar o objeto e respeitados os preços unitários registrados.

19.3. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila.



20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

20.1. O Município divulgará a Ata e os instrumentos derivados no PNCP e no sítio oficial, observadas as restrições de acesso relativas a dados pessoais, prontuários, exames e informações protegidas por sigilo.

20.2. Nenhum documento médico ou dado pessoal sensível será publicado como anexo de fiscalização, medição ou pagamento.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR segundo a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 11.589/2023, a LGPD, as Normas Regulamentadoras e demais normas aplicáveis.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal/PR para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente ou por conciliação.

Faxinal/PR, «DATA DA ASSINATURA».

HERMES ANTONIO SANTA ROSA
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

«REPRESENTANTE LEGAL»
«RAZÃO SOCIAL»
DETENTORA DA ATA

«TESTEMUNHA 1»
CPF: «PREENCHER»

«TESTEMUNHA 2»
CPF: «PREENCHER»

ANEXO
ROTEIRO MÍNIMO DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA

A avaliação será conduzida pelo RH, com apoio técnico, após a contratação e antes do pagamento do componente mensal do item 11.

Nº	Grupo de requisito	Procedimento mínimo	Resultado
1	Cadastro e importação	Cadastrar, importar, atualizar e validar servidores, com identificação de erros, duplicidades e rejeições.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
2	Estrutura organizacional	Gerenciar vínculos, matrículas, cargos, funções, lotações, ambientes e atividades.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
3	Riscos ocupacionais	Vincular riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais a ambientes, funções e servidores.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
4	Exames e ASO	Controlar exames, periodicidades, vencimentos, convocações, ASO e tipos de exame ocupacional.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
5	Documentos de SST	Armazenar, consultar, versionar e localizar PGR, LTCAT, PCMSO, PPP, AET e laudos.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
6	Evento S-2210	Gerar, validar, transmitir e controlar evento de acidente de trabalho.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
7	Evento S-2220	Gerar evento a partir dos dados do exame e ASO, evitando redigitação integral.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
8	Evento S-2240	Gerar evento com ambiente, risco, agente, responsável técnico e período de exposição.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
9	Recibos, erros e correções	Consultar recibos, rejeições e erros; permitir retificação e exclusão com histórico.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
10	Perfis e sigilo médico	Criar perfis distintos e impedir acesso indevido a informações médicas.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
11	Trilha de auditoria	Registrar usuário, data, horário, operação e informação alterada.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
12	Integração Elotech	Importar e atualizar dados por mecanismo estruturado, sem duplicidade e com relatório de processamento.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
13	Exportação e relatórios	Exportar base, documentos, eventos e históricos em formato utilizável; gerar relatórios gerenciais.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido
14	Segurança e continuidade	Demonstrar controle de acesso, backups, recuperação, logs, bloqueios e plano de contingência.	☐ Atendido ☐ Ressalva ☐ Não atendido



PREFEITURA MUNICIPAL DE

FAXINAL

www.faxinal.pr.gov.br

Conclusão da comissão do RH:

☐ HOMOLOGADO ☐ HOMOLOGADO COM PENDÊNCIAS ☐ NÃO HOMOLOGADO