



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO – TRADICIONAL (CONTRATO)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2024
PROCESSO N.º 95/2024

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº. 76.105.600/0001-86, sediado à Praça Bento Munhoz da Rocha, nº. 30, bairro Centro, Campina Grande do Sul – PR, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Bihl Elerian Zanetti**, conforme autorização constante no processo e em observância às disposições da Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto Municipal nº. 1.949/2023, demais regulamentos municipais, federais que não conflitem com as normas municipais, por intermédio dos Agentes de Contratação: **Rafael Carlos Berleze** - matrícula nº. 325958, **Robson Roberto Frigotto da Costa** - matrícula n.º 319251, **Leticia Grazielli de Carvalho da Silva** - matrícula n.º 328534, **Rony Zotto Cartaxo** - matrícula nº. 272351, **Marcia Regina Silva Lima** – matrícula nº. 154661 e/ou **Eline Hiroki Oliveira** – matrícula nº. 158571, designados pela **Portaria n.º 034/2024**, publicada no Diário Oficial do Município em 18 de janeiro de 2024, torna pública a realização de licitação de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: (41) 3162-7000 ou pelo e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

PROCEDIMENTO: **TRADICIONAL (CONTRATO)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

LOCAL DA SESSÃO ELETRÔNICA: www.gov.br/compras (ComprasGov) - **UASG: 987477**

DATA DA REALIZAÇÃO: **18/09/2024**

HORÁRIO DA DISPUTA: **09:00 HORAS**

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 536.228,96 (quinhentos e trinta e seis mil, duzentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (MEDICINA DO TRABALHO) PARA ATENDER OS SERVIDORES MUNICIPAIS E FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS DESTA MUNICIPALIDADE E EM REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA E GERAÇÃO DESSAS INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será realizado **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço: www.gov.br/compras (ComprasGov) - **UASG: 987477**.

1.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



1.3. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A sessão de julgamento eletrônica da licitação será realizada no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, iniciando-se na data e horário informados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo Agente de Contratação - Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados no sistema ComprasGov e nos autos do processo em epígrafe.

1.5. CONSULTA AO EDITAL, ACOMPANHAMENTO DA SESSÃO DE JULGAMENTO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

1.5.1. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no site do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, acessando a opção "Cidadão", em seguida clicando na opção "Consulta Detalhada de Compras Públicas" e por fim clicando na opção "**Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023**".

1.5.2. Na opção "**Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023**" (<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>), qualquer cidadão poderá acessar todas as etapas eletrônicas da licitação (**abertura, andamento, lances, julgamento, empresas participantes, chat, propostas, documentos de habilitação, recursos, relatório das declarações, relatórios de julgamento, adjudicação, homologação e etc.**), sendo possível refinar a pesquisa selecionando os parâmetros disponíveis na tela. Obs: No parâmetro "Unidade compradora", informar o número **987477**.

1.5.3. Ainda, na opção "Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023" (<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>), qualquer cidadão poderá consultar o documento denominado "**Relatório das declarações**", o qual relaciona todos os fornecedores que declararam o cumprimento e a ciência de todas as declarações exigidas no item 3.10. e 3.11. do Edital.

1.5.4. O Edital e demais informações poderão ser consultados também no Portal de Transparência do Município pelo link: <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

1.6. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento **GLOBAL** justifica-se pelo fato da impossibilidade do parcelamento do objeto em itens pelo intuito de preservar a integridade qualitativa e a natureza do objeto, uma vez que os serviços possuem relação direta entre em si e relacionados de forma a preservar o andamento dos serviços, evitando descompassos na prestação dos serviços por diferentes fornecedores, garantindo a compatibilidade entre os itens, evitando retrabalhos e desperdícios de recursos dessa Administração.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. **Poderão participar do certame todos os interessados** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, que apresentem a documentação, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

2.1.1. A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema ComprasGov.

2.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.1.3. **Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item/grupo cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.**

2.1.4. O licitante que participar da licitação e não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, poderá configurar fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação das penalidades criminais e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.



2.2. Os interessados em participar desta licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e cadastrados no Sistema de Compras do Governo Federal - ComprasGov (www.gov.br/compras).

2.2.1. O cadastro no **SICAF** é **GRATUITO** e deve ser realizado diretamente no site do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.2.2. O acesso ao SICAF e ao ComprasGov se dá por meio de Certificado Digital ou Autenticação Digital do Cidadão (<https://acesso.gov.br/>).

2.2.3. O **nível ouro** da Autenticação Digital do Cidadão (<https://acesso.gov.br/>) concede ao usuário o Certificado Digital compatível com ICP-Brasil e acesso ao SICAF e ComprasGov.

2.2.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Campina Grande do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e documentos de habilitação.

2.2.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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 tornarem desatualizados.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. **Não poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):**

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. 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;

2.4.3. 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;

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. O impedimento 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;

2.4.5. 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;

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

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

2.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante. A vedação 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;

2.4.9. Pessoa jurídica reunida em consórcio poderá participar da licitação, observadas as normas contidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

2.4.11. 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 nº 14.133, de 2021.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.7. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. **Os licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo seu acompanhamento** no ComprasGov: www.gov.br/compras e Portal de Transparência da Prefeitura: www.campinagrandedosul.pr.gov.br, locais em que serão divulgadas as eventuais republicações, retificações de edital, respostas a questionamentos, impugnações ou quaisquer outras ocorrências.

2.9. 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.

2.10. 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, excluindo 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema ComprasGov - www.gov.br/compras, **e concomitantemente, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, acompanhado dos documentos de habilitação** exigidos neste instrumento convocatório, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

3.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Campina Grande do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema ComprasGov que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

3.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.6. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

3.7. Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário de abertura estabelecido.

3.8. 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.

3.9. 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 (chat) ou de sua desconexão.



3.10. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá assinalar “**SIM**” em todos os campos do sistema ComprasGov, as declarações:

3.10.1. de condições de participação:

- a) sobre ciência do edital;
- b) sobre inclusão de custos para atender obrigações trabalhistas;

3.10.2. para fins de habilitação:

- a) sobre atendimento aos requisitos de habilitação;
- b) sobre inexistência de impedimento à habilitação;
- c) sobre cumprimento das reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) sobre conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e) sobre ausência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos

3.10.3. de cumprimento da legislação trabalhista:

- a) sobre inexistência de tratamento desumano ou degradante;
- b) sobre cumprimento às exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.11. Ainda, no cadastramento da proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante **deverá** assinalar “**NÃO**” no caso em que tenha ultrapassado o limite de faturamento estabelecido em Lei ou assinalar “**SIM**” no caso em que se declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido às empresas enquadradas como ME/EPP, estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

3.11.1. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “**NÃO**” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote.

3.11.2. Nos lotes 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.

3.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.13. A **falsidade de declaração prestada** objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, **caracterizará o crime** de que trata o art. 299 do **Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa.

3.14. O **licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento** da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Federal n.º 8.538/2015.

3.15. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo (art. 12 inciso III da Lei Federal nº. 14.133/21).

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá anexar sua proposta de preços (modelo próprio) no sistema **ComprasGov** e preencher os seguintes campos no sistema:

4.1.1. Valor unitário e total do item/grupos ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

4.1.2. Marca/Fabricante (**Obs: Quando se tratar de serviço ou marca do mesmo nome da razão social da empresa, informar genericamente a marca, como por exemplo: “marca própria”, “serviço” e etc., a fim de não identificar o licitante).**

4.1.3. Modelo/Versão, se houver.



- 4.1.4. Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.
- 4.2. Ao preencher sua proposta no sistema eletrônico ComprasGov, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens/lotos estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto ofertado, informando marca/fabricante/modelo (se for o caso) e o valor proposto.
- 4.2.1. Havendo divergência(s) entre a descrição do(s) item(ns) constante(s) no Edital e a descrição do(s) item(ns) constante(s) no ComprasGov, prevalecerá, sempre, a descrição do Edital.**
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 4.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.
- 4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances
- 4.11. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.
- 4.12. Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste Edital.
- 4.13. A proponente deverá indicar nos documentos de proposta e/ou na habilitação os meios de contato **(endereço, telefones, e-mail, whatsapp e etc.)** para comunicação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico ComprasGov, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.
- 5.2. 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.
- 5.3. O sistema ComprasGov disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico (ComprasGov), sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento disposto no preâmbulo do Edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será definido de forma individual por lote/item no sistema eletrônico ComprasGov.**



5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, **com lance final e fechado**.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2. 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 de até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.10.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

5.14. Caso haja desconexão do sistema ComprasGov para o Pregoeiro, o mesmo analisará as circunstâncias como o tempo em que o sistema estará inoperante e demais condições operacionais e caso identifique que o andamento da sessão pública está sendo prejudicada, suspenderá a sessão de julgamento e comunicará aos licitantes participantes via sistema ComprasGov, quando for retomada a conexão, da nova data e horário de reabertura.

5.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16. 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.

5.16.1. 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:

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

5.16.1.2. 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;

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

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

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

5.16.2.1. 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.

5.16.2.2. Empresas brasileiras.

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

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



5.17. 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.

5.17.1. 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.

5.17.2. A **negociação será realizada por meio do sistema (chat)**, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes em campo próprio do sistema ComprasGov (Valor Negociado).

5.17.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado para que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, seguindo o modelo de proposta do Anexo I deste edital, acompanhada, **se for o caso**, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, 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.**

5.18.1. 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.

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

5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.20. As ofertas são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e 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;

b) Tribunal de Contas da União – TCU – no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica);

c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).



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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação (**SICAF**) 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)

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

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

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

6.4. O Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao tratamento favorecido às ME/EPP, em conformidade com o Edital e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

6.8. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação via e-mail da Secretaria requisitante ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Em atendimento aos princípios da celeridade e da eficiência, e ainda, a fim de não protelar o andamento da coisa pública e a condução da sessão pública de julgamento do certame, os licitantes deverão anexar, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema **ComprasGov**, os documentos de habilitação **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

7.2. A documentação de habilitação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:



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

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

7.2.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.2.4. No caso de Cooperativas: Ata de fundação e o estatuto social em vigor com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.3. A documentação de habilitação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.1. **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstrativo de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigível e apresentado na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraído do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove:

7.3.1.1. Que a licitante possua patrimônio líquido igual ou superior a **10%** (dez por cento) do valor de sua **proposta inicial no Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**; ou **alternativamente**, a licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante em relação a todos os índices contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** abaixo:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Solvência Geral (ISG)** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente (LC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. **Esse índice deverá ser superior a (1,00).**

$$\text{Fórmula: } LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.3.1.2. No caso da Microempresa (ME), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e no caso da Empresa de Pequeno Porte (EPP), aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

7.3.2. No caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, limitar-se-ão ao último exercício para apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis.



7.3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.3.3. Em atendimento ao artigo 1.078 do Código Civil, ocorrendo a sessão de abertura das propostas a partir de **01 de maio**, as empresas que não optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD), deverão, obrigatoriamente, apresentar o Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.3.4. Em atendimento às Instruções Normativas da Receita Federal, as empresas que **optarem pela Escrituração Contábil Digital (ECD)**, deverão seguir a data limite definida pela IN vigente para entrega do Balanço Patrimonial e DRE do exercício social anterior.

7.3.5. O Microempreendedor Individual (MEI) deve apresentar, quando exigido para fins de qualificação econômico-financeira, o Balanço Patrimonial (BP) e as Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social (DRE), ainda que dispensado da elaboração do referido balanço pelo Código Civil (art. 1.179, § 2º, da Lei 10.406/2002), exceto na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, nesses casos não será exigido do MEI, ME e EPP a apresentação de BP e DRE, conforme art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

7.3.6. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa) dias** da abertura da sessão pública deste pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.3.6.1. Emitir o documento no Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, por exemplo: Empresas sediadas em Curitiba ou Região Metropolitana, solicitar a certidão no Ofício 1º Distribuidor de Curitiba no endereço eletrônico: <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/>.

7.4. A documentação de habilitação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA** e, **se houver, DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** consistirá em:

7.4.1. Inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, expedido pela Receita Federal, com data não anterior a **180 (cento e oitenta) dias** corridos da abertura da licitação.

7.4.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

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

7.4.4. Certificado de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.4.5. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

7.4.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual.

7.4.7. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, expedida pelo Município da sede da pessoa jurídica.

7.4.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADO POR TODOS OS PARTICIPANTES:

7.4.8.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, serviços similares, em quantidade e características, ao objeto da presente licitação.

7.4.8.1.1. O Atestado deverá conter nome, endereço e telefone de contato do emissor do referido documento.

7.4.8.1.1. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.



- 7.4.8.2. Certidão do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 7.4.8.3. Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica para especialidade de Medicina do Trabalho emitido pelo CRM.
- 7.4.8.4. (exigência excluída após resposta de pedido de esclarecimento).
- 7.4.8.5. Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica para especialidade de Medicina do Trabalho emitido pelo CREA.
- 7.4.8.6. Declaração indicando os profissionais que atuarão como responsáveis técnicos e demais membros da equipe necessário à perfeita e completa execução do objeto da licitação (**anexo IV**), devendo conter no mínimo:
- 02 Médicos (as) do Trabalho (**responsáveis técnicos**)
 - 01 Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho (**responsável técnico**)
 - 01 Técnico (a) em Segurança do Trabalho
 - 01 Técnico(a) de Enfermagem do trabalho
 - 01 Psicólogo(a)
 - 01 Fonoaudiólogo(a)
 - 01 Recepcionista
- 7.4.8.6.1. A declaração deverá estar assinada pelos responsáveis técnicos (médicos(as) e engenheiro(a)), aceitando a incumbência de responsabilidade técnica pela execução dos serviços licitados.
- 7.4.8.6.2. É vedado, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.
- 7.4.8.7. Certidão de Registro dos(as) médicos(as) do trabalho, indicados no anexo IV, no Conselho Regional de Medicina (CRM).
- 7.4.8.8. Certidão de Registro do(a) engenheiro(a) de segurança no trabalho indicado no CREA.
- 7.4.8.9. Apresentar Acervo Técnico e ART do engenheiro de Segurança do Trabalho indicado, comprovando a execução das atividades abaixo relacionadas:
- Controle de Acidentes - projetos de prevenção de acidentes.
 - Controle de Acidentes - investigação de acidentes.
 - Sistema de Gestão Integrada - sistema de gestão de segurança.
 - Programas de treinamento em segurança do trabalho.
 - Higiene Ocupacional do Trabalho - PGR, PPR, LTCAT, operações insalubres (NR15), operações perigosas (NR16).
- 7.4.8.10. Alvará Municipal de funcionamento em nome da empresa licitante.
- 7.4.8.11. Licença Sanitária para funcionamento, expedida por órgão municipal responsável.
- 7.4.8.12. Certificado de licença emitida pelos Bombeiros.
- 7.4.8.13. Comprovação do Cadastro no Conselho Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

7.5. Os documentos de habilitação que não estiverem anexados ao ComprasGov ou contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

7.5.1. O prazo para envio dos documentos de que trata o item 7.5. é de, no mínimo, **60 (sessenta) minutos**, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

7.5.2. **Em caso de não envio dos documentos** no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será **INABILITADA** e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.6. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação apresentada, ou, ainda, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema ComprasGov, para:

7.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado;



- 7.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;
- 7.6.4. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacoes@pmcgs.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados no Portal de Transparência do Município.
- 7.7. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.
- 7.7.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 7.7.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.
- 7.8. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.
- 7.9. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.
- 7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.9.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do **contrato**, ou revogar a licitação.
- 7.10. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a **180 (cento e oitenta) dias corridos**.
- 7.10.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 7.11. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 7.11.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:
- a) identidade dos sócios;
 - b) atuação no mesmo ramo de atividades;
 - c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
 - d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
 - e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
 - f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.
- 7.11.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de **05 (cinco) dias**, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.



7.11.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para classificação e 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.

7.13. Qualquer licitante poderá, no prazo de até **10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão.

7.14. Os documentos de habilitação do(s) licitante(s) classificado(s) e habilitado(s), ficarão disponíveis para acesso público no sistema eletrônico ComprasGov (**UASG: 987477**) e no Portal de Transparência do Município de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores** 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).

7.16. 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).

7.16.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.17. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

7.17.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

7.17.2. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Setor de Compras e Licitações, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha, 30, Centro, Campina Grande do Sul, Paraná, CEP: 83.430-000, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

7.18. O não atendimento das exigências deste Edital implicará na inabilitação do licitante.

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema ComprasGov, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema ComprasGov, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

8.1.2. Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 8.1 deverá apresentar, **em momento único**, as **razões recursais**, em campo próprio do sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

8.1.3. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as **contrarrazões**, também via sistema, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação das razões recursais.

8.1.4. Se por alguma razão os licitantes não conseguirem apresentar as razões recursais e as contrarrazões por meio do sistema eletrônico ComprasGov, os mesmos poderão apresentá-las por e-mail, dentro do prazo concedido.



8.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório digitalizado na íntegra.

8.2.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

8.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico ComprasGov durante o julgamento do processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro (chat) ou de sua desconexão.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

9.1. Até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do **terceiro dia útil** anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.2. Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

9.2.1. A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até às 23h59min (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

9.4.1. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 03 (três) dias úteis e a depender do nível de complexidade e da necessidade de diligências, o prazo para resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

9.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico ComprasGov (www.gov.br/compras) e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul (www.campinagrandedosul.pr.gov.br).

9.6. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivado pelo Pregoeiro ou Secretaria requisitante.

9.6.1. A concessão de efeito suspensivo poderá ser concedida em virtude da necessidade de análise técnica por parte da Secretaria Requisitante e/ou Assessoria Jurídica, o que poderá demandar mais tempo na resposta.

9.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a seu ver a teriam viciado, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.8. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das propostas.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o **CONTRATO**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 11.1. poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do **contrato**, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua.

11.1.3. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do **contrato** no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Por ocasião da assinatura do **contrato**, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o **contrato** no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à **multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do **contrato**, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

12.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 11.1.3, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o **contrato**, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 12.1.

12.3. Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

12.5. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico ComprasGov implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

13.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



13.4. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.5. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

13.6. O andamento, julgamento, adjudicação e a homologação do presente processo licitatório poderão ser consultados por qualquer cidadão no site do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, acessando a opção “Cidadão”, em seguida clicando na opção “Consulta Detalhada de Compras Públicas” e por fim clicando na opção **“Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023”**.

13.7. Na opção **“Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023”** (<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>), qualquer cidadão poderá acessar todas as etapas eletrônicas da licitação (**abertura, andamento, lances, julgamento, empresas participantes, chat, propostas, documentos de habilitação, recursos, relatório das declarações, relatórios de julgamento, adjudicação, homologação e etc.**), sendo possível refinar a pesquisa selecionando os parâmetros disponíveis na tela. Obs: No parâmetro “Unidade compradora”, informar o número **987477**.

13.8. Ainda, na opção **“Contratações pela lei 14.133 a partir de 01/04/2023”** (<https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>), qualquer cidadão poderá consultar o documento denominado “Relatório das declarações”, o qual relaciona todos os fornecedores que declararam o cumprimento e a ciência de todas as declarações exigidas no item 3.10. e 3.11. do Edital.

13.9. O Edital e demais informações poderão ser consultados também no Portal de Transparência do Município pelo link: <https://www.campinagrandedosul.pr.gov.br/licitacoes>.

13.10. O processo licitatório digitalizado na íntegra ficará disponível no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul no endereço eletrônico www.campinagrandedosul.pr.gov.br.

13.10.1. Para acesso selecione a opção “Licitações”, escolha o processo licitatório e clique na aba “Edital/Documentos” ou “Mídias”.

13.11. Caso surjam dúvidas no transcorrer do certame, os licitantes poderão entrar em contato pelo telefone: **(41) 3162-7000** ou apresentar e-mail: licitacoes@pmcgs.pr.gov.br.

13.12. Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico ComprasGov, inclusive mensagens via “chat”, sendo responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida ou de sua desconexão.

13.13. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão, que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Campina Grande do Sul - Paraná, com exclusão de qualquer outro.

15. ANEXOS DO EDITAL

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

15.1.1. **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**, a ser anexado no sistema eletrônico ComprasGov.

15.1.2. **ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.3. **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**, somente para conhecimento dos licitantes.

15.1.4. **ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, a ser anexado no sistema eletrônico ComprasGov.

15.1.4. **ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**, somente para conhecimento dos licitantes.



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

Campina Grande do Sul, 17 de junho de 2024.

LUCIANO DA SILVA NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 047/2024

IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO E DEMAIS INFORMAÇÕES:

Pregão Eletrônico nº.	047/2024	
Objeto da licitação:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (MEDICINA DO TRABALHO) PARA ATENDER OS SERVIDORES MUNICIPAIS E FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS DESTA MUNICIPALIDADE E EM REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA E GERAÇÃO DESSAS INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.	
Valor Total da Licitação:	R\$ 573.600,00 (quinhentos e setenta e três mil e seiscentos reais)	
Data e horário de abertura:	18/09/2024	09:00 horas
Procedimento:	Tradicional (contrato)	
Critério de julgamento:	Menor Preço Global	
Modo de Disputa:	Aberto e Fechado	
Local da Sessão:	ComprasGov (www.gov.br/compras) – UASG: 987477	
Prazo de validade da proposta:	180 (cento e oitenta) dias	
Vigência do Termo de Contrato	12 (doze) meses	
Local da entrega/execução	Secretaria Municipal de Saúde	
Documentos complementares	Em até 05 (cinco) dias após o término da sessão de julgamento, e como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá comprovar que dispõe da equipe técnica abaixo: - Comprovação do vínculo empregatício entre os profissionais indicados no anexo VI do edital e a empresa licitante, através da apresentação de um dos seguintes documentos: a) contrato social, no caso de sócio; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante; c) Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum. - Documentos abaixo relacionados dos profissionais indicados no anexo IV do edital: a) <u>Médicos(as) do Trabalho</u>: Registro de qualificação de especialidade (RQE), carteira de identificação do respectivo conselho de classe e Diploma de conclusão de curso superior.	



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

	b) <u>Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho</u>: Diploma de Especialização de formação em Engenharia de Segurança do Trabalho e carteira de identificação do respectivo conselho de classe. c) <u>Técnico(a) em Segurança do Trabalho</u> – Diploma de conclusão do curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro válido perante o Ministério do Trabalho em Emprego - MTE. d) <u>Técnico(a) de Enfermagem do trabalho</u> – Diploma de conclusão do curso Técnico em Enfermagem do Trabalho e registro válido perante o respectivo conselho (COREN). e) <u>Psicólogo(a)</u> – Diploma de conclusão de curso superior e inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe. f) <u>Fonoaudiólogo(a)</u> – Diploma de conclusão de curso superior e inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe. Obs. os documentos deverão ser encaminhados para o e-mail: saúde.adm@pmcgs.pr.gov.br. Em até 30 (trinta) dias após o término da sessão de julgamento, e ainda como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá providenciar instalação de Clínica, em conformidade com as especificações e exigências constantes no item nº 5 do termo de referência, para atendimento de saúde ocupacional em horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, em um raio máximo de 15 (quinze) quilômetros de distância da Sede da Contratante, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº. 30, Centro de Campina Grande do Sul, comprovando através de mapa traçado, podendo ser Google Maps, junto com a cópia do Alvará de funcionamento, certidão de registro de imóveis (prédio próprio) ou contrato de locação (prédio locado) ou outro documento equivalente, sob pena de desclassificação do certame. Obs. os documentos deverão ser encaminhados para o e-mail: saúde.adm@pmcgs.pr.gov.br.
--	--

PLANILHA – QUANTIDADE – ESPECIFICAÇÕES – VALORES MÁXIMOS

PLANILHA VALOR GLOBAL

Qtde	Item	Catmat	Unid	Descrição	Valor unit.	Valor total
1	50358	8818	SEV	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (MEDICINA DO TRABALHO), CONFORME PLANILHA ABAIXO.	536.228,96	536.228,96



PLANILHA VALORES MÁXIMOS POR ITEM

Quant.	Unidade	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	PROGRAMA	LAUDOS TÉCNICOS DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS – LTCAT’S	44.411,25	44.411,25
01	PROGRAMA	PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA	40.696,50	40.696,50
1500	LAUDO	EMIÇÃO DE FICHA TÉCNICA DO PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP	45,39	68.085,00
08	SERVIÇO	PALESTRAS INFORMATIVAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO	135,18	1.081,44
01	PROGRAMA	ELABORAÇÃO DO PCMSO	26.752,27	26.752,27
1100	SERVIÇO	PERÍCIAS MÉDICAS	173,10	190.410,00
2100	SERVIÇO	EXAMES OCUPACIONAIS (ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, DEMISSIONAIS, RTSO E EXAMES COMPLEMENTARES, CONFORME NR7).	52,73	110.733,00
50	SERVIÇO	PERÍCIAS DOMICILIARES	192,95	9.647,50
200	SERVIÇO	ACUIDADE VISUAL	25,97	5.194,00
200	SERVIÇO	AUDIOMETRIA	37,86	7.572,00
200	SERVIÇO	GAMA GT	11,37	2.274,00
200	SERVIÇO	HEMOGRAMA	19,43	3.886,00
200	SERVIÇO	PARASITOLÓGICO DE FEZES	8,80	1.760,00
200	SERVIÇO	EEG	35,75	7.150,00
200	SERVIÇO	ECG	48,47	9.694,00
200	SERVIÇO	ESPIROMETRIA	34,41	6.882,00

Observações:

- A licitante deverá cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico ComprasGov.
- Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.
- O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta.
- A proposta de preços poderá ser anexada no sistema ComprasGov em documento (modelo) próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.
- A proposta de preços deverá ser apresentada contendo no mínimo as informações de quantitativos, especificações mínimas dos itens/lotos e valores propostos.



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

- O licitante deverá atender todas as condições contidas no **Anexo I**, como por exemplo: prazos de entrega/execução, validade da proposta, vigência, forma de apuração, local de entrega e etc.
- Nos preços ofertados deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.
- HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM/LOTE CONSTANTE NO EDITAL E A DESCRIÇÃO DO ITEM/LOTE CONSTANTE NO COMPRASGOV, **PREVALECERÁ, SEMPRE, A DESCRIÇÃO DO EDITAL.**
- O licitante deverá indicar na proposta todos os meios de contato, conforme tabela abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

Empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Representante:	
Telefone:	
E-mail:	

Campina Grande do Sul, XX de XXXXXX de 2024.

Representante legal
Razão Social Empresa
CNPJ



ANEXO II
ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Pedido de Compras/Serviços nº 5553

Categoria do objeto: Serviços

Este estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade de atender o Setor de Recursos Humanos com "Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho) para atender os Servidores Municipais e Funcionários Terceirizados desta Prefeitura Municipal e Realização dos Serviços Relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho em Conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e Geração dessas informações ao E-SOCIAL".

O atual contrato vence em 24/05/2024, não podendo mais ser prorrogado, desta forma verifica-se a necessidade de se manter os serviços que visam atender e assessorar as demandas do Setor de Recursos Humanos, garantindo assim o cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

A empresa contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.

Elaborar, coordenar e executar serviços de saúde ocupacional, inclusive os que constam no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com a NR-7 (Norma Regulamentadora), do Ministério do Trabalho.

Avaliar os atestados médicos, para efetivar a homologação.

Avaliar os pedidos de licença, por motivo de doença em pessoas da família, ou amamentação e avaliar e acompanhar os afastamentos médicos por doença, licença maternidade e acidente de serviço.

Realizar exames médicos ocupacionais: admissional, periódico, demissional, mudança de função, readaptação, retorno ao trabalho, e atestado aposentadoria por invalidez.

Avaliar clinicamente, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental.

Elaborar laudos periciais, sobre acidentes de serviço e doenças ocupacionais.

O Corpo Técnico deverá contemplar além da junta médica, obrigatoriamente, os especialistas em medicina e segurança do trabalho.

Realizar avaliação psicológica quando necessário.



Disponibilizar 02 (dois) médicos com comprovada especialidade em medicina do trabalho, deverá realizar atendimento 02 (duas) vezes por semana, em período de 04 (quatro horas) em horários definidos em comum acordo entre as partes no Município.

Realizar visitas aos locais e ambientes de trabalho, com emissão de Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT's por local, contemplando todos os riscos ocupacionais existentes, com avaliações quantitativa e qualitativa, identificando os percentuais e grau dos riscos.

Realizar atualização do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, de acordo com a NR-9, do Ministério do Trabalho.

Apresentar o cronograma de visitas aos locais e ambientes de trabalho, para fins de programação de datas, que serão estabelecidas pela Contratante.

Após avaliação dos locais, a empresa contratada deverá indicar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletivo – EPC, necessários para a segurança do servidor, sendo que a Contratante será responsável pelo fornecimento dos equipamentos.

Após avaliação dos locais, a empresa contratada deverá emitir relatório de conclusão sobre as condições adequadas dos ambientes de trabalho e serviços da Prefeitura, indicando medidas necessárias para a segurança das pessoas.

Emissão de ficha técnica do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP do servidor, sempre que solicitado pelo Departamento responsável.

Assessorar a Comissão de Prevenção de Acidentes – nos trabalhos inerentes dessa comissão: reuniões mensais, reciclagem, assessoramento na Semana de Prevenção de Acidentes, visitas com a Comissão nos locais de trabalho, bem como treinamento de acordo com a NR-5 do Ministério do Trabalho.

Realizar em conjunto com a Comissão de Prevenção de Acidentes a investigação dos acidentes de trabalho ocorridos durante o período de contrato.

Realizar em conjunto com a Comissão de Prevenção de Acidentes o treinamento para uso correto dos EPI's e EPC's, com a posterior entrega e compromisso do servidor em usá-lo de acordo com as normas de segurança.

Ministrar palestras informativas (máximo 12 palestras) com tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos cada uma, sobre riscos de acidentes e doenças ocupacionais e outros temas direcionados para a segurança do servidor em seu local de trabalho, para um público aproximado de 100 (cem) pessoas por palestra.

Apresentar os temas das palestras, ficando a cargo da Contratada apresentar os respectivos currículos dos palestrantes, os quais deverão ser técnicos na área e terem conhecimento sobre o tema da palestra, para análise e validação do Departamento responsável.

A Contratada deverá apresentar com antecedência os currículos dos palestrantes, onde certificarse-á da qualificação técnica dos mesmos.

Responsabilizar-se por todos os serviços relacionados à segurança e medicina do trabalho em conformidade com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e previdência e geração dessas informações ao eSocial. compreendendo:

- Programa de Gerenciamento de Risco/Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO);
- Ata de Instrução e Ordens de Serviço – NR 1;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5;
- Ficha para Equipamento de Proteção Individual (EPI) – NR 6;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7;



- Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9;
- Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15;
- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); - Geração e-Social (Eventos: S2210 – S2220 – S2240);
- kit ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; - Treinamento para Operador de máquinas pesadas – NR12.

Os exames complementares deverão ser realizados conforme obrigatoriedade observada pelo PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) de acordo com as NR-7 e NR-9 (Norma Regulamentadora), do Ministério do Trabalho, e a quantidade de acordo com a demanda das necessidades.

Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico.

Os exames complementares devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, após a data de solicitação do Médico do Trabalho e os resultados entregues em até 05 (cinco) dias corridos após o exame realizado.

Em até 30 (trinta) dias após a adjudicação do certame, e ainda como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá providenciar instalação de Clínica, em conformidade com as especificações e exigências do Edital, da seguinte forma:

- a) disponibilizar próximo e fácil acesso ao estacionamento.
- a) possuir área construída de no mínimo 100 m², com lugar amplamente claro e arejado, com identificação, que atendam às exigências legais da vigilância sanitária e bombeiros.
- b) possuir local com acessibilidade que atendam às necessidades dos portadores de deficiência, como rampas de acesso, barras de segurança, banheiro individual, masculino e feminino, adaptados com barras de segurança e assentos elevados, nas medidas mínimas exigidas pelas normas legais da vigilância sanitária.
- c) possuir no mínimo 02 (dois) consultórios médicos, devidamente adaptados e equipados.
- d) ambiente de recepção contendo no mínimo 10 (dez) assentos para espera.
- e) possuir sala de coleta pra realização dos exames laboratoriais.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aquisição pretendida foram realizadas análises em soluções semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, sendo que as possibilidades de atendimento encontradas para esse serviço foram:

Solução 01: O órgão ter uma estrutura própria.

Solução 02: Contratação de empresa especializada

No caso da solução 01, a instalação de uma estrutura própria demandaria um investimento em adquirir ou locar um espaço adequado para a realização dos serviços, com gastos de luz, água, telefone, transporte (veículo e motorista), material médico hospitalar, material de limpeza, material de expediente, entre outros.

Além dos custos já citados também haveria custos com contratação da equipe necessária para prestar os serviços, englobando salários, encargos, férias, décimo terceiro e licenças remuneradas.

No caso da solução 02 seria necessário a Prefeitura realizar um processo licitatório para a contratação de empresa especializada na área. Com a referida contratação todos os serviços relacionados a medicina do trabalho seriam de responsabilidade da empresa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



Para atender as necessidades do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Campina Grande do Sul, com os serviços de Medicina do Trabalho, verificou-se duas soluções comumente usadas, sendo elas:

SOLUÇÃO 01: o próprio órgão ter estrutura própria para esse serviço.

SOLUÇÃO 02: a contratação de empresa especializada, através de processo licitatório.

A comissão de planejamento analisou as 02 soluções possíveis e chegou à seguinte conclusão:

A solução 01 demonstrou-se inviável, visto que o município não possui a infraestrutura necessária para instalação de uma clínica própria.

A instalação de estrutura própria demandaria investimentos e processos em várias áreas como comprar ou locar um imóvel (visto que o município não possui imóvel disponível), processo para contratação da equipe necessária, processo para adquirir ou locar veículo para prestar os serviços de transporte, processos de aquisição de material médico hospitalar, processo para aquisição de material de limpeza, processo para aquisição de material de expediente, entre outros que se fizerem necessários.

Sendo assim, diante dos pontos levantados, para atender o Setor de Recursos Humanos com serviços de controle médico (Medicina do Trabalho) e Geração dessas informações ao E-SOCIAL, a equipe de planejamento optou pela solução 02 (contratação de empresa especializada através de processo licitatório).

A solução 02 demonstrou-se mais rápida e eficiente, necessitando apenas de processo licitatório, através de Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada.

A partir da referida contratação todos os serviços serão realizados pela contratada.

Cabe ressaltar que os serviços já vem sendo prestados satisfatoriamente por empresa contratada através de processo licitatório.

A comissão de planejamento também verificou que há empresas aptas na região para a prestação dos serviços analisados neste Estudo Técnico Preliminar.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Atualmente a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul possui 1.979 servidores, sendo deste total 1.747 servidores e funcionários e 232 estagiários.

Diante desse quantitativo o coordenador do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura estimou o quantitativo abaixo relacionado para atender o referido setor.

Até dezembro de 2023, os órgãos públicos estavam desobrigados a entregar o módulo de SST (saúde e segurança no trabalho), junto ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-social), porém, a partir de janeiro de 2024, começamos a alimentar o sistema com estas informações, e o quadro abaixo, com seus respectivos quantitativos, foi realizado para cumprir o módulo de SST, bem como atender os requisitos que se encontram junto ao Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).

O quantitativo foi baseado na quantidade de servidores obrigados a realizar tais exames, sendo 79 motoristas, 16 operadores, 58 operários, e aproximadamente 50 exames para demais servidores enquadrados nas condições estipuladas na LTCAT.



Já os quantitativos de perícias médicas e exames admissionais/demissionais, foram baseados na média dos atendimentos de anos anteriores, acrescido da obrigação de exames complementares – periódicos e demais, conforme NR7 para atendimento do módulo SST.

Tabela com os quantitativos

Qtde	Item	CATMAT	Unid	Descrição
1	50358	8818	Serviço	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho), conforme planilha abaixo.

Quant.	Unidade	Descrição
01	Programa	Laudos técnicos de condições ambientais – LTCAT's
01	Programa	Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA
1500	Laudo	Emissão de ficha técnica do perfil profissiográfico previdenciário - PPP
08	Serviço	Palestras informativas de segurança do trabalho
01	Programa	Elaboração do PCMSO
1100	Serviço	Perícias Médicas
2100	Serviço	Exames ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, RTSO e exames complementares, conforme NR7).
50	Serviço	Perícias domiciliares
200	Serviço	Acuidade visual
200	Serviço	Audiometria
200	Serviço	Gama GT
200	Serviço	Hemograma
200	Serviço	Parasitológico de fezes
200	Serviço	EEG
200	Serviço	ECG
200	Serviço	Espirometria

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 727.751,45 (setecentos e vinte e sete mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

O valor estimado foi obtido na pesquisa com empresas da área, conforme tabela abaixo.

Toda a documentação necessária para comprovações e justificativas da pesquisa de preços encontram-se anexas ao processo.



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

Quant.	Unid.	Descrição	PMT	SAUDAX	ACCESS FACILITIES	WORKING MEDICINA	OMNCLIN	Valor Médio	Valor Total
1	Programa	Laudos técnicos de condições ambientais – LTCAT's	R\$ 39.544,00	R\$ 49.430,00	R\$ 54.672,00	R\$ 60.000,00	R\$ 64.350,00	R\$ 47.882,00	R\$ 47.882,00
1	Programa	Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA	R\$ 35.392,00	R\$ 44.420,00	R\$ 47.874,00	R\$ 60.000,00	R\$ 35.100,00	R\$ 42.562,00	R\$ 42.562,00
1500	Laudo	Emissão de ficha técnica do perfil profissiográfico previdenciário - PPP	R\$ 35,00	R\$ 62,00	R\$ 47,50	R\$ 150,00	R\$ 37,05	R\$ 48,17	R\$ 72.250,00
8	Serviço	Palestras informativas de segurança do trabalho	R\$ 150,00	R\$ 124,36	R\$ 124,36	R\$ 700,00	R\$ 731,25	R\$ 132,91	R\$ 1.063,25
1	Programa	Elaboração do PCMSO	R\$ 33.958,00	R\$ 42.481,25	R\$ 44.520,35	R\$ 20.000,00	R\$ 35.100,00	R\$ 40.319,87	R\$ 40.319,87
1100	Serviço	Pericias Médicas	R\$ 295,00	R\$ 351,00	R\$ 375,00	R\$ 180,00	R\$ 90,40	R\$ 340,33	R\$ 374.366,67



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

2100	Serviço	Exames ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, RTSO e exames complementares, conforme NR7).	R\$ 29,00	R\$ 49,00	R\$ 54,00	R\$ 75,00	R\$ 58,50	R\$ 44,00	R\$ 92.400,00
50	Serviço	Pericias domiciliares	R\$ 210,00	R\$ 295,70	R\$ 420,00	R\$ 100,00	R\$ 175,00	R\$ 308,57	R\$ 15.428,33
200	Serviço	Acuidade visual	R\$ 15,00	R\$ 24,00	R\$ 26,98	R\$ 30,00	R\$ 58,50	R\$ 21,99	R\$ 4.398,67
200	Serviço	Audiometria	R\$ 21,00	R\$ 35,67	R\$ 46,98	R\$ 40,00	R\$ 52,65	R\$ 34,55	R\$ 6.910,00
200	Serviço	Gama GT	R\$ 4,80	R\$ 9,65	R\$ 12,87	R\$ 20,00	R\$ 17,55	R\$ 9,11	R\$ 1.821,33
200	Serviço	Hemograma	R\$ 16,80	R\$ 14,28	R\$ 21,50	R\$ 25,00	R\$ 23,40	R\$ 17,53	R\$ 3.505,33
200	Serviço	Parasitológico de fezes	R\$ 6,80	R\$ 5,21	R\$ 14,75	R\$ 35,00	R\$ 29,25	R\$ 8,92	R\$ 1.784,00
200	Serviço	EEG	R\$ 34,00	R\$ 31,00	R\$ 42,25	R\$ 100,00	R\$ 93,60	R\$ 35,75	R\$ 7.150,00
200	Serviço	ECG	R\$ 39,00	R\$ 48,00	R\$ 58,40	R\$ 75,00	R\$ 70,20	R\$ 48,47	R\$ 9.693,33
200	Serviço	Espirometria	R\$ 19,00	R\$ 34,50	R\$ 39,75	R\$ 50,00	R\$ 46,80	R\$ 31,08	R\$ 6.216,67
Obs.: O valor total estimado, constante nesta tabela, foi a base do ETP e TR, não refletindo o valor inicial do edital do Pregão.								TOTAL	R\$ 727.751,45



7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Devido à natureza dos serviços, a contratação pretendida não poderá ser dividida, uma vez que a divisão, comprometerá a perfeita execução do mesmo.

O critério de julgamento global justifica-se pelo fato da impossibilidade do parcelamento do objeto em itens pelo intuito de preservar a integridade qualitativa e a natureza do objeto, uma vez que a existência de mais de um fornecedor no processamento deste serviço geraria uma dificuldade gerencial, pois os serviços possuem relação direta entre si.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de aquisições correlatas ou interdependentes para a viabilidade da contratação desta demanda.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não se aplica, tendo em vista que até a presente data, não houve a publicação do Plano Anual de Contratações – PCA, o qual está sendo desenvolvido pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, em conjunto com as demais Secretarias.

10. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Pretende-se com a contratação analisada neste Estudo Técnico Preliminar suprir a necessidade de manter os serviços que atendem e assessoram as demandas do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Campina Grande do Sul, garantindo assim cumprimento dos direitos e deveres dos funcionários e da Prefeitura, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Deverão ser providenciados procedimentos para licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Essa contratação não tem impactos ambientais relevantes, no entanto, a empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental. A empresa contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações apresentadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, dentre as quais se destacam a resolução da demanda de uma forma mais célere e econômica, esta equipe de planejamento declara viável a contratação referente aos serviços de medicina do trabalho, através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico.

Sendo assim, o setor de Recursos Humanos desta Prefeitura será atendido na sua necessidade de manter os serviços que visam atender e assessorar suas demandas, garantindo o cumprimento dos direitos e deveres dos funcionários e da Prefeitura, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.



**ANEXO III
TR – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho) para atender os Servidores Municipais e Funcionários Terceirizados desta Prefeitura Municipal e Realização dos Serviços Relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho em Conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e Geração dessas informações ao E-SOCIAL, nos termos da tabela do Pedido de Compra nº. 5553/2023.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação pretendida trata da “Contratação de Empresa Especializada em Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho) para atender os Servidores Municipais e Funcionários Terceirizados desta Prefeitura Municipal e Realização dos Serviços Relacionados à Segurança e Medicina do Trabalho em Conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência e Geração dessas informações ao E-SOCIAL.
- 2.2. A referida solicitação é justificada em virtude do término do atual contrato em 24/05/2024, onde o mesmo não poderá mais ser prorrogado.
- 2.3. Sendo assim surge a necessidade de se manter os serviços que visam atender e assessorar as demandas do Setor de Recursos Humanos, garantindo o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.
- 2.4. Atualmente a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul possui 1.979 servidores, sendo deste total 1.747 servidores e funcionários e 232 estagiários.
- 2.5. A quantidade estimada foi informada pelo Coordenador do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, baseado no número de servidores atuais e previsão de futuras contratações.
- 2.6. Até dezembro de 2023, os órgãos públicos estavam desobrigados a entregar o módulo de SST (saúde e segurança no trabalho), junto ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-social), porém, a partir de janeiro de 2024, começamos a alimentar o sistema com estas informações, e o quadro abaixo, com seus respectivos quantitativos, foi realizado para cumprir o módulo de SST, bem como atender os requisitos que se encontram junto ao Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).
- 2.7. O quantitativo foi baseado na quantidade de servidores obrigados a realizar tais exames, sendo 79 motoristas, 16 operadores, 58 operários, e aproximadamente 50 exames para demais servidores enquadrados nas condições estipuladas na LTCAT.
- 2.8. Já os quantitativos de perícias médicas e exames admissionais/demissionais, foram baseados na média dos atendimentos de anos anteriores, acrescido da obrigação de exames complementares – periódicos e demais, conforme NR7 para atendimento do módulo SST, conforme tabela abaixo:

Tabela com os quantitativos

Qtde	Item	CATMAT	Unid	Descrição
1	50358	8818	Serviço	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Medicina do Trabalho), conforme planilha abaixo.



Quant.	Unidade	Descrição
01	Programa	Laudos técnicos de condições ambientais – LTCAT's
01	Programa	Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA
1500	Laudo	Emissão de ficha técnica do perfil profissiográfico previdenciário - PPP
08	Serviço	Palestras informativas de segurança do trabalho
01	Programa	Elaboração do PCMSO
1100	Serviço	Perícias Médicas
2100	Serviço	Exames ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, RTSO e exames complementares, conforme NR7).
50	Serviço	Perícias domiciliares
200	Serviço	Acuidade visual
200	Serviço	Audiometria
200	Serviço	Gama GT
200	Serviço	Hemograma
200	Serviço	Parasitológico de fezes
200	Serviço	EEG
200	Serviço	ECG
200	Serviço	Espirometria

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no ETP - Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade/Impacto Ambiental

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme nova Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.1.1. A empresa **CONTRATADA** deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental.

4.1.2. A empresa **CONTRATADA** deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados.

4.1.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte.

4.1.4. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos.

4.1.5. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

4.1.6. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água.

4.1.7. Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água.

4.2. Esta Secretaria Municipal providenciará a devida destinação das embalagens, como já é feito atualmente.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.3. A natureza do objeto não prevê marca.

Da vedação de contratação de marca ou produto



4.4. A natureza do objeto não prevê marca.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações das partes

4.7. Da CONTRATADA

4.7.1. Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

4.7.2. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF durante toda a vigência da ata/contrato. 4.7.3. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços ou contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

4.7.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.

4.7.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

4.7.5. Assegurar a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, durante o período de vigência da ata/contrato, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado.

4.7.6. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.7.7. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, técnicos e outros.

4.7.8. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.7.9. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.7.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul – Paraná.

4.7.11. Em até 05 (cinco) dias após a adjudicação do certame, e como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá comprovar que dispõe da equipe técnica abaixo:

4.7.12. 02 (dois) Médico do Trabalho – Deverá ser apresentado Certidão de Inscrição no CRM, Certidão Negativa de Débitos, registro de qualificação de especialidade (RQE), carteira de identificação do respectivo conselho de classe e Diploma de conclusão de curso superior.

4.7.12.1. Comprovação do vínculo entre os profissionais médicos e a empresa licitante deverá se dar de uma das seguintes formas (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original): a) contrato social, no caso de sócio; b) carteira de trabalho, das folhas em que constem os dados pessoais e o registro de empregado, em conformidade com as exigências contidas em CLT ou por contrato particular de prestação de serviços, contando a carga horária a ser cumprida, estabelecida nesse Termo de Referência.

4.7.13. 01 Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho – Deverá ser apresentado Certidão de Inscrição no CREA, Certidão Negativa de Débitos, Diploma de Especialização de formação em Engenharia de Segurança do Trabalho e carteira de identificação do respectivo conselho de classe.

4.7.14. 01 Técnico (a) em Segurança do Trabalho – Diploma de conclusão do curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro válido perante o Ministério do Trabalho em Emprego - MTE.

4.7.15. 01 Técnico(a) de Enfermagem do trabalho – Diploma de conclusão do curso Técnico em Enfermagem do Trabalho e registro válido perante o respectivo conselho (COREN).



- 4.7.16. 01 psicólogo (a) – Diploma de conclusão de curso superior e conclusão de inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.
- 4.7.17. 01 fonoaudiólogo – Diploma de conclusão de curso superior e conclusão de inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.
- 4.7.18. 01 (um) recepcionista.
- 4.7.19. A comprovação do vínculo entre a equipe técnica e administrativa e a empresa deverá se dar de uma das seguintes formas (cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original): a) contrato social, no caso de sócio; b) carteira de trabalho, das folhas em que constem os dados pessoais e o registro de empregado, em conformidade com as exigências contidas na CLT.
- 4.7.20. O Médico do Trabalho deverá realizar atendimentos 02 (duas) vezes por semana, em período de 04 (quatro) horas, em horários definidos em comum acordo entre as partes, no Município.
- 4.7.21. O Recepcionista deverá realizar agendamentos das consultas e pré-atendimento médico, em horário comercial do local a ser determinado pela Prefeitura de Campina Grande do Sul.
- 4.7.22. Havendo qualquer intercorrência durante os atendimentos e havendo a necessidade de apoio de Ambulância, a contratada deverá providenciar de imediato e arcar com todos os custos referente ao atendimento prestado.
- 4.7.23. Em até 30 (trinta) dias após a adjudicação do certame, e ainda como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá providenciar instalação de Clínica, em conformidade com as especificações e exigências constantes no item nº 5 para atendimento de saúde ocupacional em horário comercial de segunda-feira a sexta-feira, em um raio máximo de 15 (quinze) quilômetros de distância da Sede da Contratante, situada na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, nº. 30, Centro de Campina Grande do Sul, comprovando através de mapa traçado, podendo ser Google Maps, junto com a cópia do Alvará de funcionamento, sob pena de desclassificação do certame. Para tanto, apresentar documento comprobatório do mesmo, através de certidão de registro de imóveis (prédio próprio) ou contrato de locação (prédio locado) ou outro documento equivalente.
- 4.7.24. Os empregados da Contratada, quando da prestação de serviços, deverão estar devidamente identificados por crachá, devendo manter comportamento adequado à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul.
- 4.7.25. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- 4.7.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de credenciamento, isentando integralmente o CONTRATANTE, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- 4.7.27. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- 4.7.28. Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- 4.7.29. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- 4.7.30. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação.
- 4.7.31. Na hipótese de acréscimo do Contrato, a Contratada obriga-se a executá-lo no mesmo nível de qualidade e preço apresentados na proposta.



- 4.7.32. O Médico Coordenador do PCMSO deverá informar semanalmente a Coordenação de Recursos Humanos, das situações de saúde dos servidores atendidos, em especial os casos de acidentes de serviço e licenças médicas consideradas graves ou com afastamento superior a 15 (quinze) dias.
- 4.7.33. Comunicar antecipadamente qualquer alteração na agenda de consultas ou no horário de atendimento.
- 4.7.34. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e presteza na apresentação dos documentos solicitados.
- 4.7.35. Apresentar formalmente e pessoalmente, à Contratante, os profissionais substitutos, assim que ocorrerem alterações em seu quadro funcional.
- 4.7.36. O ambulatório médico deverá iniciar suas atividades diárias com, pelo menos, 15 (quinze) minutos de antecedência da primeira consulta agendada.
- 4.7.37. Participar de reuniões com a equipe da Recursos Humanos responsável sempre que solicitado.
- 4.7.38. Os exames médicos periódicos constantes do PCMSO deverão ser realizados, obedecendo a um cronograma de atendimentos apresentado pela Contratada e homologado pela Contratante, levando em consideração as necessidades da Administração Pública.
- 4.7.39. Os servidores afastados por motivo de licença saúde deverão ser acompanhados, com atendimentos previamente agendados, devendo a agenda ser informada à Coordenação de Recursos Humanos desta Prefeitura.
- 4.7.40. Facilitar à Secretaria Municipal de Saúde e a Coordenação de Recursos Humanos o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestar todas as informações e os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados para tal fim.
- 4.7.41. Os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI), e objetos de uso necessários à prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência são de responsabilidade da Contratada, bem como a identificação, quando em trabalho, oferecendo um atendimento humanizado de acordo com as normas do SUS.
- 4.7.42. No atendimento aos pacientes, a empresa deverá usar somente materiais descartáveis e instrumentais devidamente esterilizados.
- 4.7. 43. Atender aos pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 4.7.44. Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.
- 4.7.45. Informar à Secretaria Municipal de Saúde de Campina Grande do Sul, eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das pessoas jurídicas.
- 4.7.46. Eventual cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou seus responsáveis acarretará a rescisão do contrato.
- 4.7.47. Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Administração e Secretaria Municipal de Saúde, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.
- 4.7.48. Responder, integralmente, por eventuais danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condução da prestação de serviços de sua responsabilidade.
- 4.8. Da CONTRATANTE**
- 4.8.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, conferir as exigências legais e técnica constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- 4.8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 4.8.3. Comunicar, por escrito, à contratadas quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
- 4.8.4. Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.



4.8.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

Vistoria

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Serviços de Saúde Ocupacional

5.1.1. Elaborar, coordenar e executar serviços de saúde ocupacional, inclusive os que constam no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com a NR-7 (Norma Regulamentadora), do Ministério do Trabalho.

5.2. Homologação de atestados

5.2.1. Avaliar os atestados médicos, para efetivar a homologação.

5.2.2. Avaliar os pedidos de licença, por motivo de doença em pessoas da família, ou amamentação e avaliar e acompanhar os afastamentos médicos por doença, licença maternidade e acidente de serviço.

5.3. Atendimento do PCMSO

5.3.1. Realizar exames médicos ocupacionais: admissional, periódico, demissional, mudança de função, readaptação, retorno ao trabalho, e atestado aposentadoria por invalidez.

5.3.2. Avaliar clinicamente, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental.

5.3.3. Elaborar laudos periciais, sobre acidentes de serviço e doenças ocupacionais.

5.4. Do Corpo Técnico Especializado

5.4.1. O Corpo Técnico contemplará além da junta médica, obrigatoriamente, os especialistas em medicina e segurança do trabalho.

5.5. Avaliação Psicológica

5.5.1. Realizar avaliação psicológica quando necessário.

5.6. Atendimento

5.6.1. 01 (um) médico com comprovada especialidade em medicina do trabalho, deverá realizar atendimento 02 (duas) vezes por semana, em período de 04 (quatro horas) em horários definidos em comum acordo entre as partes no Município.

5.7. Serviços de Segurança do Trabalho

5.7.1. Visitas aos locais e ambientes de trabalho, com emissão de Laudos Técnicos de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT's por local, contemplando todos os riscos ocupacionais existentes, com avaliações quantitativa e qualitativa, identificando os percentuais e grau dos riscos.

5.7.2. Atualização do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, de acordo com a NR-9, do Ministério do Trabalho.

5.7.3. A Contratada deverá apresentar o cronograma de visitas aos locais e ambientes de trabalho, para fins de programação de datas, que serão estabelecidas pela Contratante.

5.7.4. Após avaliação dos locais, a empresa contratada deverá indicar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletivo – EPC, necessários para a segurança do servidor, sendo que a Contratante será responsável pelo fornecimento dos equipamentos.

5.7.5. Após avaliação dos locais, a empresa contratada deverá emitir relatório de conclusão sobre as condições adequadas dos ambientes de trabalho e serviços da Prefeitura, indicando medidas necessárias para a segurança das pessoas.

5.7.6. Emissão de ficha técnica do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP do servidor, sempre que solicitado pelo Departamento responsável.

5.7.7. Assessorar a Comissão de Prevenção de Acidentes – nos trabalhos inerentes dessa comissão: reuniões mensais, reciclagem, assessoramento na Semana de Prevenção de



Acidentes, visitas com a Comissão nos locais de trabalho, bem como treinamento de acordo com a NR-5 do Ministério do Trabalho.

5.7.8. Realizar em conjunto com a Comissão de Prevenção de Acidentes a investigação dos acidentes de trabalho ocorridos durante o período de contrato.

5.7.9. Realizar em conjunto com a Comissão de Prevenção de Acidentes o treinamento para uso correto dos EPI's e EPC's, com a posterior entrega e compromisso do servidor em usá-lo de acordo com as normas de segurança.

5.7.10. Ministrar palestras informativas (máximo 12 palestras) com tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos cada uma, sobre riscos de acidentes e doenças ocupacionais e outros temas direcionados para a segurança do servidor em seu local de trabalho, para um público aproximado de 100 (cem) pessoas por palestra.

5.7.11. O Departamento responsável estabelecerá cronograma de datas e locais para a realização de palestras.

5.7.12. A Contratante deverá apresentar os temas das palestras, ficando a cargo da Contratada apresentar os respectivos currículos dos palestrantes, os quais deverão ser técnicos na área e terem conhecimento sobre o tema da palestra, para análise e validação do Departamento responsável.

5.7.13. A Contratada deverá apresentar com antecedência os currículos dos palestrantes, onde certificarse-á da qualificação técnica dos mesmos.

Parágrafo único: Todos os serviços relacionados à segurança e medicina do trabalho em conformidade com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e previdência e geração dessas informações ao eSocial. compreendendo: - Programa de Gerenciamento de Risco/Gerenciamento de Risco Ocupacional NR 01 (PGR/GRO); - Ata de Instrução e Ordens de Serviço – NR 1; - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (CIPA), NR-5; - Ficha para Equipamento de Proteção Individual (EPI) – NR 6; - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) NR 7; - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos NR 9; - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LIP) NR 15; - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT); - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); - Geração e-Social (Eventos: S2210 – S2220 – S2240); - kit ASO – Atestado de Saúde Ocupacional; - Treinamento para Operador de máquinas pesadas – NR12.

5.8. Exames Complementares

5.8.1. Os exames complementares deverão ser realizados conforme obrigatoriedade observada pelo PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) de acordo com as NR-7 e NR-9 (Norma Regulamentadora), do Ministério do Trabalho, e a quantidade de acordo com a demanda das necessidades.

5.8.2. Os exames não contemplados no item 2.5, deste Termo de Referência, em planilha relacionada, deverão ser custeados pela contratante, tendo a opção de liberá-los na melhor opção para a contratante.

5.9. Local de Atendimento

5.9.1. Em até 30 (trinta) dias após a adjudicação do certame, e ainda como condição imprescindível para homologação da licitação, a empresa vencedora deverá providenciar instalação de Clínica, em conformidade com as especificações e exigências, constante neste Termo de Referência, da seguinte forma:

- disponibilizar próximo e fácil acesso ao estacionamento.
- possuir área construída de no mínimo 100 m2, com lugar amplamente claro e arejado, com identificação, que atendam as exigências legais da vigilância sanitária e bombeiros.
- possuir local com acessibilidade que atendam as necessidades dos portadores de deficiência, como rampas de acesso, barras de segurança, banheiro individual, masculino e feminino, adaptados com barras de segurança e assentos elevados, nas medidas mínimas exigidas pelas normas legais da vigilância sanitária.
- possuir no mínimo 02 (dois) consultórios médicos, devidamente adaptados e equipados.



- ambiente de recepção contendo no mínimo 10 (dez) assentos para espera.

- possuir sala de coleta para realização dos exames laboratoriais.

5.9.2. Para os casos de esclarecimento de diagnóstico de saúde mental o mesmo deverá ser encaminhado para inspeção médica e exame psicológico.

5.10. Da entrega e aceitação do objeto

5.10.1. O objeto desta licitação será entregue PARCELADAMENTE, de acordo com o(s) pedidos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as autorizações emitidas pelo Setor de Compras e Licitações.

5.10.2. Os exames complementares devem ser realizados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, após a data de solicitação do Médico do Trabalho e os resultados entregues em até 05 (cinco) dias corridos após o exame realizado.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

Fiscalização

6.6. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.1. O contrato será fiscalizado pela servidora Rosemari de Fatima Coelho Brunharotto (Coordenadora Geral de Atenção à Saúde) e pelo servidor Willian Misael Oliveira Reis (Coordenador do Setor de Recursos Humanos).

Fiscalização Técnica

6.7. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.1. 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, Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).



6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.7.5. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.8.1. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais normas contidas na **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**.

Gestor do Contrato

6.10. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.11. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.12. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.13. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.14. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).

6.15. 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 e **Instrução Normativa Conjunta Municipal nº 07/2023, ratificada pelo Decreto Municipal nº 2.139, de 20 de dezembro de 2023**).



6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12. 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.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar;

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. 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 no Tribunal de Contas da União – TCU – pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - pelo site <http://www1.tce.pr.gov.br> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. Os pagamentos serão realizados mensalmente, de acordo com a quantidade dos serviços realizados.

7.24.1. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será continuado.

Habilitação jurídica

8.3. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica conforme exigido relação abaixo:

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

8.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.



8.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.3.6 No caso de cooperativa os documentos a serem apresentados estão citados no item 8.8., campo específico Cooperativas, neste Termo de Referência.

8.3.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. O licitante deverá apresentar os documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista conforme relação abaixo:

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente.

8.4.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão expedida pelo Município, do domicílio ou sede do proponente.

8.4.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.4.6 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 Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.4.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. O licitante deverá apresentar os documentos relativos à qualificação econômico-financeira conforme relação abaixo:

8.5.1 A empresa licitante deverá apresentar, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social, na forma da lei. Será considerado como aceito na "forma da lei" o balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício apresentado numa das seguintes formas:

8.5.2. Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada pela Junta Comercial ou em cartório de registro civil de pessoas jurídicas nomeado pela Junta Comercial, ou em outro órgão equivalente, com os respectivos termos de abertura e encerramento.

8.5.3 Cópia do (s) Termo (s) de Autenticação, Termo de Abertura, Termo de Encerramento e das Demonstrações Contábeis contidas no do Livro Diário entregue via Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Enquanto o Livro Diário estiver pendente de autenticação na repartição competente, será admitida a apresentação do Recibo (s) de Entrega de Livro Digital em substituição ao Termo (s) de Autenticação.

8.5.4 Em se tratando de empresa recém constituída, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura, com reconhecimento da firma daqueles que assinam, devidamente registrado na repartição competente e cópia do Contrato Social autenticado.



8.5.5 As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

8.5.6 Caso haja mudança na capacitação econômico-financeira de qualquer empresa, não refletida no balanço patrimonial, causada por evento superveniente ocorrido no curso do exercício, como por exemplo, a promoção de aumento de capital mediante emissão de ações, ou a cisão da sociedade, ou a fusão ou incorporação, causando a capitalização ou redução patrimonial da empresa, esta é também obrigada a apresentar o documento arquivado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, comprovando o motivo e a consequente alteração do ato constitutivo, do estatuto ou do contrato social.

8.5.7 Deverão ser observados no mínimo a abertura dos seguintes grupos, caso tenham saldos:

8.5.7.1. Ativo Circulante.

8.5.7.2. Ativo Não Circulante: Realizável a Longo Prazo, Investimentos, Imobilizados, Intangível.

8.5.7.3. Passivo: Circulante, Não Circulante, Patrimônio Líquido; e

8.5.7.4. Receitas, Despesas, Imposto de Renda e Contribuição Social sobre o Lucro, Resultado Operacional e Resultado do Exercício.

8.5.8. Não serão aceitos balanço e Demonstração do Resultado do Exercício incompletos, ilegíveis ou com rasuras.

8.5.9. Comprovação de Capital Social ou valor do patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta ajustada ao lance vencedor.

Habilitação complementar

8.6. Não será exigida documentação complementar.

Qualificação Técnica

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

8.7. Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a contratada já forneceu ou está fornecendo satisfatoriamente serviços de mesma natureza ou similares ao definido neste Termo de Referência, devendo o documento conter o nome, endereço e telefone de contato do atestador ou qualquer outro meio que permita a prefeitura de Campina Grande do Sul manter contato com a empresa atestante.

8.8. Certidão do Registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM), Certificado de Registro de Empresa (CIE) e Certidão Negativa de Débitos, dentro do prazo de validade.

8.9.

8.10. Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica para especialidade de Medicina do Trabalho emitido pelo CRM.

8.11. Certificado de Anotação de Responsabilidade Técnica para especialidade de Medicina do Trabalho emitido pelo CREA.

8.12. Comprovação de que dispõe de equipe mínima necessário à perfeita e completa execução do objeto da licitação, conforme segue:

8.12.1. 02 Médico (a) do Trabalho – Deverá ser apresentado Certidão de Inscrição no CRM, Certidão Negativa de Débitos, registro de qualificação de especialidade (RQE), carteira de identificação do respectivo conselho de classe e Diploma de conclusão de curso superior.

8.12.2. 01 Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho – Deverá ser apresentado Certidão de Inscrição no CREA, Certidão Negativa de Débitos, Diploma de Especialização de formação em Engenharia de Segurança do Trabalho e carteira de identificação do respectivo conselho de classe.

8.12.3. 01 Técnico (a) em Segurança do Trabalho – Diploma de conclusão do curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro válido perante o Ministério do Trabalho em Emprego - MTE.

8.12.4. 01 Técnico(a) de Enfermagem do trabalho – Diploma de conclusão do curso Técnico em Enfermagem do Trabalho e registro válido perante o respectivo conselho (COREN).

8.12.5. 01 psicólogo (a) – Diploma de conclusão de curso superior e conclusão de inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.

8.12.6. 01 fonoaudiólogo – Diploma de conclusão de curso superior e conclusão de inscrição e regularidade junto ao respectivo conselho de classe.



- 8.12.7. 01 (um) recepcionista.
- 8.12.8. Comprovação de vínculo empregatício entre a licitante e os profissionais indicados no item anterior, que poderão ocorrer mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
- 8.12.9. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional, em que conste o licitante como contratante; ou
- 8.12.10. Contrato Social do licitante, em que conste o profissional como sócio; ou
- 8.12.11. Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum.
- 8.12.12. Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina, da empresa e dos profissionais indicados, para aqueles cujo conselho competente seja este.
- 8.12.13. Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, da empresa e dos profissionais indicados, para aqueles cujo conselho competente seja este.
- 8.12.14. Alvará Municipal de funcionamento em nome da empresa licitante.
- 8.12.15. Licença Sanitária para funcionamento, expedida por órgão municipal responsável.
- 8.12.16. Licença de funcionamento emitida pelos Bombeiros.
- 8.13. As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste instrumento são as mínimas necessárias para a comprovação da capacidade de atendimento, por parte da licitante, aos objetivos da contratação proposta.
- 8.14. Os Atestados de Capacidade Técnica visam comprovar a experiência da licitante na prestação dos serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência, as declarações de indicação dos profissionais responsáveis visam atestar que a empresa possui em seu quadro de pessoal, profissionais compatíveis com a execução do objeto.
- 8.15. Os registros nas respectivas entidades profissionais visam comprovar que as licitantes e seus responsáveis técnicos encontram-se registrados e regulares com as respectivas entidades de classe.
- 8.16. Comprovação do Cadastro no Conselho Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).
- 8.17. A empresa deverá apresentar responsável técnico, com devida ART (CREA) de cargo e função, e acervo técnico com no mínimo as atividades conforme classes abaixo:
- 8.17.1. Controle de Acidentes - projetos de prevenção de acidentes.
- 8.17.2. Controle de Acidentes - investigação de acidentes.
- 8.17.3. Sistema de Gestão Integrada - sistema de gestão de segurança.
- 8.17.4. Programas de treinamento em segurança do trabalho.
- 8.17.5. Higiene Ocupacional do Trabalho - PGR, PPR, LTCAT, operações insalubres (NR15), operações perigosas (NR16).

Cooperativas

- 8.18. Será exigida a seguinte documentação complementar:
- No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 727.751,45 (setecentos e vinte e sete mil, setecentos e cinquenta e um reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no Pedido de Compras.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

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

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. Tabela com os valores estimados encontra-se relacionada abaixo:



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

Quant.	Unid.	Descrição	PMT	SAUDAX	ACCESS FACILITIES	WORKING MEDICINA	OMNCLIN	Valor Médio	Valor Total
1	Programa	Laudos técnicos de condições ambientais – LTCAT's	R\$ 39.544,00	R\$ 49.430,00	R\$ 54.672,00	R\$ 60.000,00	R\$ 64.350,00	R\$ 47.882,00	R\$ 47.882,00
1	Programa	Programa de prevenção de riscos ambientais - PPRA	R\$ 35.392,00	R\$ 44.420,00	R\$ 47.874,00	R\$ 60.000,00	R\$ 35.100,00	R\$ 42.562,00	R\$ 42.562,00
1500	Laudo	Emissão de ficha técnica do perfil profissiográfico previdenciário - PPP	R\$ 35,00	R\$ 62,00	R\$ 47,50	R\$ 150,00	R\$ 37,05	R\$ 48,17	R\$ 72.250,00
8	Serviço	Palestras informativas de segurança do trabalho	R\$ 150,00	R\$ 124,36	R\$ 124,36	R\$ 700,00	R\$ 731,25	R\$ 132,91	R\$ 1.063,25
1	Programa	Elaboração do PCMSO	R\$ 33.958,00	R\$ 42.481,25	R\$ 44.520,35	R\$ 20.000,00	R\$ 35.100,00	R\$ 40.319,87	R\$ 40.319,87
1100	Serviço	Pericias Médicas	R\$ 295,00	R\$ 351,00	R\$ 375,00	R\$ 180,00	R\$ 90,40	R\$ 340,33	R\$ 374.366,67
2100	Serviço	Exames ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, RTSO e exames complementares, conforme NR7).	R\$ 29,00	R\$ 49,00	R\$ 54,00	R\$ 75,00	R\$ 58,50	R\$ 44,00	R\$ 92.400,00



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

50	Serviço	Pericias domiciliares	R\$ 210,00	R\$ 295,70	R\$ 420,00	R\$ 100,00	R\$ 175,00	R\$ 308,57	R\$ 15.428,33
200	Serviço	Acuidade visual	R\$ 15,00	R\$ 24,00	R\$ 26,98	R\$ 30,00	R\$ 58,50	R\$ 21,99	R\$ 4.398,67
200	Serviço	Audiometria	R\$ 21,00	R\$ 35,67	R\$ 46,98	R\$ 40,00	R\$ 52,65	R\$ 34,55	R\$ 6.910,00
200	Serviço	Gama GT	R\$ 4,80	R\$ 9,65	R\$ 12,87	R\$ 20,00	R\$ 17,55	R\$ 9,11	R\$ 1.821,33
200	Serviço	Hemograma	R\$ 16,80	R\$ 14,28	R\$ 21,50	R\$ 25,00	R\$ 23,40	R\$ 17,53	R\$ 3.505,33
200	Serviço	Parasitológico de fezes	R\$ 6,80	R\$ 5,21	R\$ 14,75	R\$ 35,00	R\$ 29,25	R\$ 8,92	R\$ 1.784,00
200	Serviço	EEG	R\$ 34,00	R\$ 31,00	R\$ 42,25	R\$ 100,00	R\$ 93,60	R\$ 35,75	R\$ 7.150,00
200	Serviço	ECG	R\$ 39,00	R\$ 48,00	R\$ 58,40	R\$ 75,00	R\$ 70,20	R\$ 48,47	R\$ 9.693,33
200	Serviço	Espirometria	R\$ 19,00	R\$ 34,50	R\$ 39,75	R\$ 50,00	R\$ 46,80	R\$ 31,08	R\$ 6.216,67
Obs.: O valor total estimado, constante nesta tabela, foi a base do ETP e TR, não refletindo o valor inicial do edital do Pregão.								TOTAL	R\$ 727.751,45



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul - Paraná.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.001.10.301.0011.2019 – MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DA SAÚDE

(191) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica (1303)

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



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º **047/2024**

Conforme o disposto no Edital em epígrafe, declaramos que os responsáveis técnicos pela prestação de serviço, caso venhamos a vencer a referida licitação serão:

n.º	Nome	Especialidade	N.º de Registro no Conselho de Classe ao qual pertence	Data do registro	Assinatura do responsável técnico

Ademais, relaciono abaixo os demais profissionais que integrarão a equipe para a perfeita e completa execução dos serviços:

n.º	Nome	Especialidade	N.º de Registro no Conselho de Classe ao qual pertence	Data do registro

Declaramos, outrossim, que os profissionais acima relacionados pertencem ao nosso quadro técnico de profissionais.

Campina Grande do Sul, __ de __ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa



PREFEITURA DE CAMPINA GRANDE DO SUL

ANEXO V MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

“**CONTRATO** ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPINA
GRANDE DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E A
EMPRESA.....”.

De um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 76.105.600/0001-86, com sede na Praça Bento Munhoz da Rocha Neto, n.º 30, Centro, aqui representado pelo Prefeito Municipal, **BIHL ELERIAN ZANETTI**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, devidamente qualificada nos autos do processo licitatório, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de **Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **047/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (MEDICINA DO TRABALHO) PARA ATENDER OS SERVIDORES MUNICIPAIS E FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS DESTA MUNICIPALIDADE E EM REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS REGULAMENTADORAS DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA E GERAÇÃO DESSAS INFORMAÇÕES AO E-SOCIAL, CONFORME DESCRITIVO E QUANTITATIVO CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Valor unitário e total da contratação:

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **365 (trezentos e sessenta e cinco) meses**, contados da data de expedição do presente **termo de contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência de que trata este item será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. Nos casos de contratações de fornecimentos contínuos, conforme arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a definição do art. 6º, XV do mesmo normativo, o prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos e deverá atender as condições abaixo:

- 2.2.1. O prazo inicial da contratação deverá ser de no máximo 05 (cinco) anos.
- 2.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



2.2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.4. A prorrogação de **contrato** de que trata este item deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.5. O **contrato** não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e Edital do processo licitatório.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor unitário e total da contratação consta na tabela do **item 1.2.** do presente termo de **contrato**.

5.2. Os valores constantes na tabela do **item 1.2.** incluem todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os valores constantes na tabela do **item 1.2.** são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Para pagamento, a **CONTRATADA** protocolará requerimento de pagamento junto à Secretaria Municipal requisitante.

6.2. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.

6.3. A ordem bancária deverá obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa participante e vencedora da licitação. Sendo matriz ou filial, **o que prevalecerá, sempre, será o CNPJ da participante do processo.**

6.4. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para Contratante.

6.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso

6.7. O pagamento será precedido de consulta ao **SICAF (Situação do Fornecedor)**, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.8. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no **SICAF (Situação do Fornecedor)**, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do **contrato**.



6.9. O pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

6.10. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da **CONTRATADA**, observado o interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação, que será contado:

7.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir do marco estabelecido no item 7.1, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, adotado para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.2.3. Para os custos decorrentes do regime de não-cumulativa do PIS e Cofins: do mês do enquadramento ou do mês subsequente ao último utilizado na declaração apresentada na proposta;

7.2.4. Para o custo relacionado ao fator acidentário de prevenção: a cada exercício financeiro, caso haja alteração de alíquota.

7.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.4. Na hipótese do item 7.2.1, deverá ser observado o seguinte:

7.4.1. A repactuação poderá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

7.4.2. a CONTRATADA comprovará a variação dos custos mediante a apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada do novo acordo, convenção ou sentença normativa vigente da categoria profissional abrangida neste contrato;

7.4.3. os efeitos financeiros retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

7.4.4. a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial é vedada, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.4.5. o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem:

a) de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a administração pública;

b) de matéria não trabalhista;

c) de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

d) que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.5. Na hipótese do item 7.2.2, o reajuste será apurado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.



7.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.

7.7. Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.11. 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.

7.12. O reajuste será realizado por **apostilamento**.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o **contrato** e seus anexos.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços ou entrega dos materiais, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do **contrato** e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente **Contrato** e no Termo de Referência.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste **Contrato**.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **Contrato**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 02 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) meses.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do **contrato**, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste **Contrato** e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do **contrato**.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do **contrato** ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste **contrato**, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do **contrato**, os serviços e/ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço ou entrega do produto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.9. Não contratar, durante a vigência do **contrato**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do **contrato**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **contrato**, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo **contrato**, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

9.12. Comunicar ao Fiscal do **contrato**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega dos serviços e/ou materiais.

9.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **contrato**.

9.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.19. Manter durante toda a vigência do **contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.20. Cumprir, durante todo o período de execução do **contrato**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).



- 9.20.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do **contrato**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **contrato**.
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.
- 9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26. Se aplicável ao objeto da licitação, o contratado deverá atender à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, e que deverá se responsabilizar integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção de fornecimento ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 78, § 6º, 78A, 78B e 78C da Lei Estadual do Paraná nº. 15.608/2007.
- 9.27. Observar as demais obrigações do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do **contrato** administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os **contratos** de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de **contratos** administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



10.12. O **contrato** está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os **contratos** e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada pelas condutas em desacordo com o disposto neste **contrato** ou no edital de licitação, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A penalidade de advertência será aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do **contrato** e não for justificável a aplicação de penalidade mais grave.

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campina Grande do Sul por até **3 (três) anos** e será aplicada, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando a CONTRATADA:

- I - der causa à inexecução parcial do **contrato** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do **contrato**;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o **contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar consistirá em impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos por um período mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos e será aplicada nas hipóteses previstas no item 11.3. que justificam a aplicação de penalidade mais grave ou ainda quando a CONTRATADA:

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **contrato**;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **contrato**;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.5. Em conjunto com as sanções nos previstas nos itens 11.2., 11.3. e 11.4. a autoridade competente poderá:

- I - aplicar multa entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do **contrato**; e
- II – determinar a rescisão unilateral do **contrato**.

11.6. O atraso injustificado na execução do **contrato** sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

- I - 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II - 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);
- III - 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

11.7. A Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul avaliará se o atraso no adimplemento parcial ou total do objeto configura simples impontualidade, passível de multa moratória, ou inexecução do **contrato**, que sujeitará a contratada às demais sanções administrativas previstas, avaliando as circunstâncias do caso concreto e a utilidade ou aproveitamento do objeto para a administração.



11.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do **contrato** com a aplicação cumulada das demais sanções previstas neste **contrato**.

I - A multa compensatória não obsta a apuração e cobrança das perdas e danos decorrentes do descumprimento do **contrato**.

11.9. O atraso no adimplemento de outras obrigações acessórias, não previstas expressamente nos itens anteriores, sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,05% (meio décimo por cento) a 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor total do **contrato**, até o limite de 30 (trinta) dias, a critério da PREFEITURA, observando-se os critérios constantes do 11.13. e sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos 11.6. e 11.9., a critério da PREFEITURA, este **contrato** poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções

11.11. Ressalvadas as penalidades do inciso I do item 11.5., o somatório das demais multas previstas nesta Cláusula não poderão superar, em cada mês, o máximo de 15% (quinze por cento) de 1/12 (um doze avos) do valor total do **contrato**.

11.12. A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto no item 11.11. poderá ensejar a rescisão unilateral do **contrato**.

11.13. Nos processos de apuração de infrações, serão assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa, observadas as disposições legais e regulamentares, e serão levados em consideração na aplicação das sanções:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul;

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

VI – a não reincidência da infração;

VII – a atuação da CONTRATADA em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

VIII – a execução satisfatória das demais obrigações contratuais.

11.14. A multa moratória de valor irrisório poderá ser convertida em pena de advertência, a critério da autoridade competente.

11.15. Em casos excepcionais, caso a multa moratória se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, em atendimento ao disposto no item 11.13.

11.16. A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA ou recolhida por meio de Guia de Recolhimento.

11.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela PREFEITURA à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O **contrato** será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O **contrato** poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o **contrato** não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do **contrato**, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



- 12.3.1. Caso a notificação da não-continuidade do **contrato** de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.4. O **contrato** pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.4.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o **contrato**.
- a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.
- 12.6. A extinção do **contrato** não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.7. O **contrato** poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

06.001.10.301.0011.2019 – FONTE 1303 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **contrato**.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **termo de contrato**.
- 15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de **termo aditivo**, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.5. Registros que não caracterizam alteração do **contrato** podem ser realizados por **simples apostila**, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



PREFEITURA DE
**CAMPINA
GRANDE DO SUL**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Caberá aos Fiscais de Contrato e os Gestores de Contrato, designados por meio de Portaria pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste **contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro de Campina Grande do Sul - Paraná, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste **Termo de Contrato** que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

18.2. Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento de **Termo de Contrato**.

Campina Grande do Sul, _____ de _____ de 2024.

BIHL ELERIAN ZANETTI
PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PARANÁ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXX
CONTRATADO