

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

OBJETO

PLATAFORMA: Portal de Compras do Governo Federal

ENDEREÇO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CÓDIGO DA CONTRATAÇÃO: 987501 - 3/2026

OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 314.826,26 (trezentos e quatorze mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/08/2026 – 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA CONCORRÊNCIA

NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 012/2026

TIPO: MENOR PREÇO - POR LOTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

ABERTURA DA SESSÃO: 06/08/2026 ÀS 09h00min

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE CERRO AZUL**, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.626/0001-24, sediado à Rua Barão de Cerro Azul, 63, Centro, Cerro Azul/PR, e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação pelo Decreto nº 002/2026, tornam público para conhecimento dos interessados nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital a abertura de licitação, na modalidade de **PREGÃO, forma ELETRÔNICA, PELO critério de julgamento tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, destinada a **Contratação de Empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração**, obedecendo ao seguinte calendário:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA: 06/08/2026

HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.comprasnet.gov.br>

CÓDIGO UASG: 987501

1.1.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.2. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme datas e horários definidos acima:

1.3. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, nos termos das condições descritas neste Edital.

2. DO EDITAL, OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de segurança e medicina do trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de**

Administração, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, especialmente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.

2.2. O aviso deste Edital será publicado no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado do Paraná, endereço: www.diariomunicipal.com.br, órgão oficial de divulgação do Município de Cerro Azul, no Site da Prefeitura Municipal: www.cerroazul.pr.gov.br, no site do Tribunal de contas do Paraná: www.tce.pr.gov.br e no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.3. Para envio do edital por e-mail deve a licitante interessada enviar solicitação para os endereços eletrônicos: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br.

2.4. O Edital de Pregão Eletrônico completo estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cerro Azul/PR, no site www.cerroazul.pr.gov.br e no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.6. As questões administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br;
- Telefone (41) 3662 1222 Ramal 116.

2.7. A presente Licitação reger-se-á pelo tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE**.

2.8. Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária.

SECRETARIA	DESPESA	ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Administração	76	05.001	40.4.122.2.006	3.3.90.39.00.00.00.00	0000

3.2. Devem estar incluídas no preço cotado todas as despesas com contribuições, taxas, seguros, fretes, mão de obra, tributos e/ou contribuições, encargos sociais e trabalhistas, e demais despesas pertinentes ao fornecimento dos materiais.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

- 4.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Barão do Cerro Azul, nº 63, Centro, Cerro Azul-PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail nos endereços eletrônicos: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br..
- 4.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.5. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br.
- 4.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.10. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quanto, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

5. DO PRAZO DE ENTREGA E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 5.1. O vencedor do certame deverá entregar os materiais que lhe forem adjudicados nos prazos e nas formas estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 5.2. O vencedor deverá substituir os materiais que apresentarem quaisquer divergências com as especificações deste Edital, sem ônus para o Município de Cerro Azul.
- 5.3. Caso o objeto não seja entregue no prazo estabelecido no anexo I, o fiscal iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo Município de Cerro Azul.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização;

6.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cerro Azul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

6.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

6.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

6.3.1. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.2. estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Cerro Azul, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3. estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4. encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.5. constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.3.6. em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

6.4.1 SICAf a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

6.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

6.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

6.8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.8.1. Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

7.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

7.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

8.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

8.3. 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.

8.4. O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições

8.5. A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

8.6. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

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

- a) Condições de participação.
 - a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
 - a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo
- b) Declarações para fins de habilitação
 - b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório
 - b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante
 - b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
 - b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
 - b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista
 - c.1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante
 - c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis
- d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa
 - d.1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

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

8.9. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao

enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

8.10. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

8.11. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

8.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.12. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

8.13. **A empresa classificada em 1º lugar na fase de julgamento das propostas será convocada para a apresentação de proposta atualizada bem como para a apresentação dos documentos de habilitação exigidos no item 11 do edital.**

8.14. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

8.16. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.17. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item e lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.18. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.19. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Cerro Azul.

8.20. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.21. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.22. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

- 9.1. No dia 06 de agosto de 2026, às 09h00min, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (“chat”) entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 9.9. 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, após o que transcorrerá o **período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.9.1. Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.9.1.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.
- 9.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

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

9.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

9.14. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

9.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

9.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.21.1. Por 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;

9.21.2. por empresas brasileiras;

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

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

- 9.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.25. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.26. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9.27. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 10.1.1 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o catálogo, Ficha Técnica ou Prospecto oficial do fabricante do produto ofertado, conforme o caso;
- 10.1.2 O documento solicitado no item 10.1.1 deverá permitir a análise objetiva e detalhada do atendimento de todas as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 10.1.3 Caso o documento seja omissivo em alguma especificação técnica, o licitante deverá anexar Declaração formal, assinada por seu representante legal, que ateste de forma expressa e sob as penas da lei o atendimento integral da especificação não detalhada, indicando a marca e o modelo do produto;
- 10.1.4 A não apresentação da documentação no prazo estipulado, a sua reprovação técnica (por não atender às especificações) ou a mera transcrição do Termo de Referência (sem detalhamento técnico do produto ofertado) implicará a desclassificação da proposta, passando-se à análise da proposta subsequente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 10.2 O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, a qualquer tempo, solicitar à licitante classificada em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares relativos ao objeto ofertado, tais como: Ficha Técnica, Prospecto, Catálogo Comercial, Memorial Descritivo ou Certificados de Conformidade, a fim de comprovar que o equipamento proposto atende integralmente às especificações e exigências mínimas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 10.3 A licitante somente será declarada vencedora e convocada para a fase de habilitação caso o Pregoeiro/Agente de Contratação ateste, por meio dos documentos apresentados e/ou diligências realizadas, a plena conformidade do produto ofertado com o Termo de Referência ou as Especificações Técnicas.

10.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, a qualquer momento, inclusive para comprovar a veracidade das informações e documentos apresentados pela licitante sobre a conformidade técnica do produto. Tais diligências não serão utilizadas para criar novas exigências não previstas;

10.5 O prazo para o atendimento de qualquer solicitação de diligência por parte do Pregoeiro/Agente de Contratação (incluindo, mas não se limitando à apresentação da Ficha Técnica, Catálogo ou qualquer esclarecimento), será de 02 (duas) horas, a contar da convocação oficial por meio do sistema eletrônico.

10.6 O prazo estabelecido no item 10.5 poderá ser prorrogado, desde que a licitante formalize o pedido de prorrogação dentro do período em que a vigência do prazo inicial estiver válida (ou seja, antes do seu término) e apresente uma justificativa formal para a solicitação. A prorrogação ficará sujeita à aceitação e discricionariedade do Pregoeiro/Agente de Contratação, considerando a complexidade da informação ou documento requerido.

10.7 Verificada a não conformidade da proposta com as especificações exigidas no Edital, ou em caso de não apresentação da documentação solicitada no prazo definido pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta será desclassificada, e a licitante será excluída do processo, convocando-se a próxima classificada, observada a ordem de classificação final;

10.8 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei nº 114.133/2021.

10.8.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.8.2 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.8.2.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.8.2.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.8.2.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

10.8.2.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

10.8.2.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, distrital, estadual ou municipal;

10.8.2.6 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.8.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

10.8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

10.10 O Pregoeiro/Agente de Contratação, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, em especial o Princípio da Segurança Jurídica, da Isonomia e do Interesse Público, poderá, a seu exclusivo critério, promover o saneamento de erros ou falhas de natureza estritamente formal que não maculem o ato ou comprometam a isonomia entre os participantes;

10.11 A decisão de sanear uma falha considerará, sempre, o Princípio da Oportunidade e Conveniência e terá como objetivo primordial garantir:

- a) A Vantajosidade da proposta para a Administração Pública Municipal;
- b) O Interesse Público na aquisição dos equipamentos;
- c) A Manutenção da Competitividade do processo, impedindo o afastamento de licitantes por motivos meramente protocolares, desde que a falha possa ser corrigida em prazo razoável e não altere o conteúdo da proposta ou da habilitação de forma substancial.

10.12 O saneamento de falhas não poderá ser utilizado para:

- a) Permitir a apresentação de documento ou informação cuja ausência original era uma exigência essencial e insuperável do Edital;
- b) Alterar o valor final da proposta;
- c) Viciar ou alterar a essência do conteúdo da documentação de habilitação ou da proposta técnica/comercial.

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. **SICAF;**

11.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.3. **Consulta no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR** (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e poderá ser realizada também em nome de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.5. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

11.5.2. 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;

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

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

11.5.5 Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11.6. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

11.6.1. Certidão negativa de **falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

11.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **2 ANOS (EXERCÍCIOS SOCIAIS)**, já exigíveis apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

i.O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

- ii. Caso de empresa constituída no **EXERCÍCIO SOCIAL VIGENTE**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade
- iii. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- iv. Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

11.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- 11.7.1. A empresa deverá apresentar o Certidão de Registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Medicina- CRM (para o Médico do Trabalho, responsável pela Elaboração do PCMSO) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região a que estiver vinculada (para o Engenheiro/Arquiteto de Segurança do Trabalho, responsável pela elaboração dos demais Laudos e/ou Programas);
- 11.7.2. Declaração da licitante de possuir em seu quadro pessoal, ao tempo da contratação, obrigatoriamente, pelo menos 1 (um) Engenheiro/Arquiteto de Segurança do Trabalho, devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU; e apresentar Declaração de que possui Médico do Trabalho, inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM.
- 11.7.3. Essa comprovação poderá se dar, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou equivalente, devidamente registrado; em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores; e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de prestação de serviços ou Declaração de Compromisso.
- 11.7.4. Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida por qualquer uma das regiões do CREA, comprovando a execução pelo profissional indicado, de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado que em quaisquer dos casos deverão estar devidamente grifados;

11.7.5. Certidão de regularidade junto ao CREA, CAU; CRM e/ou MTE do Responsável Técnico.

11.7.6. O responsável pela elaboração do Laudo de Ergonomia, deverá apresentar Especialização Lato Sensu em Ergonomia do Trabalho, ou outro comprovante de experiência profissional em atividades relacionadas à ergonomia.

11.7.7. A empresa vencedora deverá apresentar no momento da habilitação, comprovação de capacidade técnica/aptidão para o fornecimento dos bens/produtos pretendidos, compatível com o objeto da presente licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, para a qual a licitante tenha prestado ou esteja prestando o serviço licitado, indicando a descrição do item; a quantidade; os dados referentes ao contrato e o cumprimento satisfatório. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.7.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.8. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

11.8.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;

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

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

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

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

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

11.8.6.1. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.6.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8.6.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9. Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

11.10. Os licitantes deverão ainda apresentar a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo III**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei.

11.12. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

11.12.1. O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIRÁ APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **11.5 – Habilitação Jurídica, 11.6 - Qualificação econômico-financeira e 11.8 - Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

11.12.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

11.12.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

11.13. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

11.15. O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a **inabilitação do licitante**.

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

11.17. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.18. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de documentos assinados por procurador, deve ser anexada **Procuração** por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, acompanhada de cópia de documento de identificação com foto do procurador/representante.

12. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote a lote ou um lote por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASGOV, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado, bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.

12.2. Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.2.1 O prazo para o envio de anexos poderá ser prorrogado por 2 horas, desde que solicitado previamente pela licitante, desde que a solicitação seja devidamente justificada.

12.3. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

12.3.1 Os horários para o envio de anexos, poderão sofrer alteração, desde que informado pelo Pregoeiro via chat, durante a sessão com sua respectiva motivação.

12.4. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio dos endereços de e-mail: licitacoescerroazulpm@gmail.com e licitacao@cerroazul.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cerro Azul quanto do emissor.

12.4.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, bem como a prorrogação do mesmo nos termos do item 12.2.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

12.4.2. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

12.4.3. É facultado o pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

12.4.4. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.5. A proposta deverá conter:

12.5.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta.**

12.5.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

12.5.3. Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

12.5.4. Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

12.5.5. **Indicação/especificação** do material e marca.

12.5.6. **Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06.**

12.5.7. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**

12.5.8. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.

12.5.9. O pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

12.5.10. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6. A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. A documentação constante no item 11 deverá ser encaminhada caso solicitado no chat pelo Pregoeiro, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Barão do Cerro Azul, 63, Centro, Cerro Azul - PR, CEP 83.570-000**. Aos cuidados do Departamento de Licitação e Compras e pregoeiro responsável: Rodrigo Augusto Navarete. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

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

13.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1. A manifestação de intenção de recorrer, se dará em 2 (duas) fases:

14.1.1. Na fase de julgamento das propostas;

14.1.2. Na fase de habilitação das empresas classificadas.

14.2. O pregoeiro abrirá prazo mínimo de 10 (dez) minutos em cada fase, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2.1. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

14.5. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Autoridade competente terá até 5 (cinco) dias uteis para:

14.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2. motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3. manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente, a qual terá mais 5 (cinco) dias uteis para decisão;

14.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9. **Não havendo recurso**, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.3 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.2.1. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

17. DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

17.4. O valor contratual, com a indicação dos contratados, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 16.1, 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.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES RELATIVAS À FASE DE JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 18.1.1.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação
 - 18.1.1.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.1.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 18.1.1.3. deixar de apresentar amostra;
 - 18.1.1.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 18.1.2. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.2.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 18.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 18.1.4. fraudar a licitação;
 - 18.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 18.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 18.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. advertência;
 - 18.2.2. multa;
 - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Cerro Azul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

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

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

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

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

19.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

19.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cerro Azul.

20. DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

- d) “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- g) Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

20.3. Ao participar desta licitação, todos os licitantes declaram-se cientes e plenamente cientes das normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

20.4. A retirada do Edital ou o envio de proposta eletrônica implica na adesão automática e incondicional aos termos desta cláusula, comprometendo-se o licitante a:

- a) Não oferecer, dar ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer vantagem ou benefício indevido a agentes públicos;
- b) Não praticar atos que visem manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou o caráter competitivo do certame;
- c) Garantir que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam em conformidade com estas diretrizes durante toda a vigência contratual.

20.5. O descumprimento de qualquer norma anticorrupção mencionada, independentemente de notificação prévia, sujeitará o infrator às sanções de impedimento de licitar e multa, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, além da rescisão imediata do ajuste por culpa da contratada.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O resultado/homologação e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp/, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <https://www.cerroazul.pr.gov.br>.

21.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Cerro Azul não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 21.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo pregoeiro e Equipe de apoio.
- 21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 21.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 21.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 21.8. Os documentos de habilitação e proposta serão enviados digitalmente por meio de chave de acesso e senha do sistema (Art. 26 §3º do Decreto 10.024/2019), sendo o envio de responsabilidade exclusiva da proponente, havendo necessidade do encaminhamento da documentação original, será solicitada pelo Pregoeiro.
- 21.9. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 21.10. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 21.11. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 21.12. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 21.13. O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.14. O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 21.15. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.16. 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, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 21.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cerro Azul.
- 21.18. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.
- 21.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cerroazul.pr.gov.br.

21.23. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

22. DOS ANEXOS

22.1 Compõem este Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.

Cerro Azul, 17 de julho de 2026.

Edson Cordeiro do Nascimento
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 004/2026

1. DO OBJETO LICITADO

1.1 Contratação de Empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.

1.2 A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

1.3 O critério de julgamento a ser utilizado será de MENOR PREÇO por LOTE.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação tem como objetivo a Elaboração de programa de prevenção de riscos ambientais-para laudo técnico das condições ambientais de trabalho LTCAT, do laudo técnico de insalubridade e periculosidade LTIP, programa de controle médico da saúde Ocupacional-PCMSO, elaboração do perfil profissiográfico previdenciário PPP, capacitação e treinamento em Segurança e Saúde no trabalho de acordo com a NR1 e implantação e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, assessoria na área de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e gestão de SST – Saúde e Segurança do Trabalho e orientação de envio do e-Social do evento referente à área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) evento S-2210, S-2220 e S- 2240, nas Unidades Municipais. Visando atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR9, NR12, NR15, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim 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.

3. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

3.1 O valor máximo da licitação é de R\$ 314.826,26 (trezentos e quatorze mil, oitocentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos).

3.2. A presente instrução processual visa fundamentar a metodologia adotada para a estimativa de custos da contratação de Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para o Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul/PR. Em que pese o rito estabelecido pelo Art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, que sugere a utilização prioritária de bases de dados governamentais e contratações similares, verificou-se que o objeto em questão possui contornos de especificidade que inviabilizam a adoção de preços padronizados.

Tal singularidade decorre da necessidade de um dimensionamento personalizado, estritamente vinculado à estrutura do quadro de servidores locais e às particularidades logísticas do Município, o que torna o uso de índices genéricos ou tabelas de outras regiões insuficiente para refletir o real valor de mercado. Diante dessa impossibilidade técnica de estabelecer contratações padrões por meio de fontes secundárias, a Administração Municipal optou pela realização de pesquisa direta com o setor privado (Art. 23, §1º, IV).

Buscando garantir a máxima fidedignidade e o rigoroso respeito ao princípio da economicidade, a pesquisa de preços não se limitou ao mínimo de praxe, tendo sido realizadas cotações junto a 02 (duas) empresas especializadas do ramo, bem como pesquisa em sistema eletrônico Banco de Preços, em atendimento ao Decreto Municipal nº 029/2024. Esta amostragem foi adotada propositalmente para mitigar variações sazonais e assegurar que o preço médio obtido represente a proposta mais vantajosa para o erário, garantindo que o valor estimado esteja em plena consonância com a realidade operacional exigida para o atendimento de Segurança e Medicina do Trabalho no âmbito do Departamento de Recursos Humanos deste Município.

3.3 Segue abaixo a relação dos itens a serem adquiridos, com seus os quantitativos e valor médio estimado para a contratação:

LOTE 01 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviço de assessoria especializada em saúde e segurança do trabalho	12	UM VEZ AO MÊS	R\$ 4.077,38	R\$ 48.928,56
Elaboração e gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO - Anual	01	SERVIÇO	R\$ 14.546,67	R\$ 14.546,67
Elaboração e gestão do Laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT – Anual – (O LTCAT deverá abranger a análise de aproximadamente 50 (cinquenta) cargos, conforme estrutura administrativa atual	01	SERVIÇO	R\$ 55.300,00	R\$ 55.300,00
Elaboração e gestão do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP – Anual	01	SERVIÇO	R\$ 26.127,25	R\$ 26.127,25
Elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR - Anual	01	SERVIÇO	R\$ 15.433,33	R\$ 15.433,33
Ordem de serviço: Ata de Instrução e Ordens de Serviço - NR 1: Elaboradas conforme os setores, funções e riscos existentes na empresa de acordo com riscos presentes no PGR, obrigações e deveres, repassando aos colaboradores com as devidas responsabilidades de ambos, Descrição das Atividades, Riscos Ocupacionais, Medidas de Controle de Risco, EPIs Fornecidos, Instruções de Segurança, Proibições, Treinamentos, Termo de Compromisso	500	SERVIÇO	R\$ 75,50	R\$ 37.750,00
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário	300	SERVIÇO	R\$ 148,08	R\$ 44.424,00
Curso NR 01 - Curso de Integração e gerenciamento de riscos de no mínimo 04 (quatro) horas de duração, na modalidade presencial, com emissão de certificado, para no mínimo 10 (dez) alunos; (Valor a ser pago por servidor/colaborador)	550	SERVIÇO	R\$ 99,97	R\$ 54.983,50

Curso NR 06 - Equipamentos de proteção individual, na modalidade presencial, para turma mínima de 10 alunos, com no mínimo 04 (quatro) horas de duração, com emissão de certificado	35	SERVIÇO	R\$ 331,61	R\$ 11.606,35
Curso NR 32 - Segurança e saúde nos trabalhos em serviços de Saúde, com carga horária mínima de 04 horas, com emissão de certificado individual, para turma de até 10 alunos, na modalidade presencial	20	SERVIÇO	R\$ 286,33	R\$ 5.726,60
			TOTAL	R\$ 314.826,26

3.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3.5. DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

3.5.1. O certame engloba um conjunto complexo de 10 (dez) itens integrados, que compreendem assessoria mensal contínua, elaboração de programas legais obrigatórios (PCMSO e PGR), emissão de laudos técnicos ambientais e de periculosidade/insalubridade (LTCAT e LTIP), além de emissão de perfis previdenciários (PPP), ordens de serviço (NR-01) e treinamentos presenciais específicos normatizados pelas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.5.2. A Lei Federal no 14.133/2021 preconiza, como regra geral, a divisão do objeto em lotes sempre que comprovada a viabilidade técnica e econômica, visando à ampliação da competitividade. Todavia, a própria legislação resguarda a obrigatoriedade do agrupamento ou adjudicação por lote único quando o parcelamento comprometer a integridade técnica, a eficiência administrativa ou a economia de escala, nos termos do artigo 40, §3º, e art. 47:

"Art. 40. (...) § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; (...)"

3.5.3. Doutrinariamente, o Tribunal de Contas da União (TCU) consolida o entendimento de que a opção pelo lote único é plenamente legítima quando sobressai o nexo de interdependência entre os serviços, no qual a fragmentação geraria riscos de incompatibilidade técnica, lacunas de responsabilidade e severo ônus gerencial para a Administração Pública (Súmula no 247/TCU, interpretada a contrário senso).

3.5.4. A opção pelo agrupamento integral dos itens no LOTE 01 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO sustenta-se em robustos pilares de ordem técnica e operacional, detalhados a seguir:

3.5.4.1. Interdependência e Coordenação de Dados Técnicos (Sinergia Obrigatória). A área de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) opera em cadeia lógica indissociável. Os dados levantados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR - Item 5) balizam diretamente as avaliações do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT - Item 3) e do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP - Item 4). Por sua vez, as conclusões médicas expressas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

(PCMSO - Item 2) decorrem estritamente dos riscos identificados pelo PGR e validados no LTCAT. Seria flagrantemente assistemático e juridicamente temerário se uma empresa ficasse responsável pelo LTCAT (analisando os ~50 cargos da estrutura administrativa) e outra, distinta, elaborasse o LTIP ou o PCMSO, gerando iminente risco de divergência de diagnósticos ambientais e médicos para os mesmos servidores públicos.

3.5.4.2. Centralização da Responsabilidade Técnica e Civil. Caso os itens fossem licitados individualmente, o Município correria o risco de ver as empresas contratadas atribuírem falhas técnicas ou atrasos umas às outras (ex: a empresa do PCMSO paralisar os exames e coordenação alegando que a empresa do PGR não forneceu a matriz de riscos a tempo). O lote único garante uma única cadeia de responsabilidade técnica e jurídica perante o eSocial e órgãos de fiscalização trabalhista e previdenciária.

3.5.4.3. Integração com o eSocial e Documentos Conclusivos: A emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP - Item 7) e a confecção das Ordens de Serviço (Item 6) demandam a extração direta de dados unificados do PGR/LTCAT. Da mesma forma, os Cursos de Integração e Aperfeiçoamento (Itens 8, 9 e 10 - NRs 01, 06 e 32) devem refletir fielmente as rotinas administrativas mapeadas pela Assessoria Especializada Mensal (Item 1). A fragmentação destruiria a espinha dorsal de conformidade exigida pelo Governo Federal.

3.5.5. Sob a ótica da eficiência administrativa e orçamentária, o lote único apresenta vantagens incontestáveis:

3.5.5.1. Economia de Escala: Ao unificar os serviços, a empresa contratada dilui seus custos fixos operacionais (como deslocamento de engenheiros e médicos do trabalho até o município de Cerro Azul, realização de vistorias técnicas de campo, exames e instrumentalização). Essa otimização logística é repassada ao Município na forma de preços mais vantajosos, reduzindo significativamente o valor global estimado da contratação.

3.5.5.2. Eficiência na Gestão de Contratos e Redução de Custos Administrativos: Fiscalizar dez contratos individuais geraria um ônus administrativo desproporcional ao Departamento de Recursos Humanos, exigindo multiplicação de empenhos, liquidações, termos de recebimento e notificações operacionais. A gestão unificada simplifica o controle de qualidade e a governança pública.

3.5.6. Diante dos fundamentos técnicos, operacionais, jurídicos e econômicos expostos, conclui-se que o parcelamento do objeto traria severos prejuízos à eficiência administrativa, insegurança jurídica na assunção de responsabilidades civis e técnicas de SST, e iminente risco de incompatibilidade de dados ambientais laborais do Município. Assim, resta plenamente JUSTIFICADA e RECOMENDADA a realização da presente licitação em Lote Único Integral, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa, harmônica e segura para a Administração Pública de Cerro Azul.

4. DA VIGÊNCIA, PRAZOS

4.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Pública e concordância da Contratada;

4.2 Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, mediante solicitações formais da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o quantitativo máximo previsto no Termo de Referência. O início da prestação dos serviços ocorrerá conforme cronograma estabelecido entre as partes após assinatura do contrato.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Cerro Azul a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Cerro Azul, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

5.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Cerro Azul, em qualquer etapa, da execução do objeto;

5.4 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos;

5.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.6 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Municipal de Cerro Azul, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.7 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

5.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

5.9 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Municipal de Cerro Azul;

5.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.11 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;

5.12 A empresa contratada deverá possuir sede, filial ou escritório de apoio em um raio de, no máximo, 100 km (cem quilômetros) de distância do Município de Cerro Azul/PR;

5.12.1 Tal exigência justifica-se pela necessidade de pronto atendimento nas visitas técnicas in loco, acompanhamento de perícias, fiscalização periódica de EPIs e suporte presencial imediato ao Departamento de Recursos Humanos, conforme as atribuições previstas no Modelo de Execução deste Termo.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS

6.1.1 É expressamente vedada a utilização, transcrição ou cópia de dados, medições e bases técnicas de laudos (LTCAT/LIP) ou programas (PGR/PCMSO) elaborados em exercícios anteriores ou por outras empresas;

6.1.2 A Contratada deverá, obrigatoriamente, realizar novas medições de campo para todos os agentes nocivos (físicos, químicos e biológicos), utilizando equipamentos próprios com certificados de calibração vigentes;

6.1.3 As novas medições deverão considerar o quantitativo de aproximadamente 50 (cinquenta) cargos distribuídos nas Secretarias Municipais, garantindo a atualização integral da base de dados para os eventos de SST do e-Social (S-2210, S-2220 e S-2240).

6.1.4 PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos:

6.1.4.1 O Programa de Gestão de Riscos - PGR deve ser elaborado sob o enfoque de Programa de Prevenção, não se configurando mera transcrição das NRs 9 e 17 e outras normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.1.4.2 A estrutura do PGR deve contemplar:

6.1.4.2.1 Inventário de Riscos Ocupacionais:

- a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Caracterização das atividades;
- c) Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;
- e) Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

6.1.4.2.2 Plano de ação:

- a) Indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme elencadas no Inventário de Riscos Operacionais; e
- b) Deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados. Antecipação e reconhecimento dos riscos. A necessidade de execução dos Laudos de insalubridade e periculosidade deverão ser avaliadas nesta fase, podendo ser revisado na execução do LTCAT.

- c) Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.
- d) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores.
- e) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.
- f) Monitoramento da exposição aos riscos.
- g) Registro e divulgação dos dados.

6.1.5 PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;

6.1.5.1 Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;

6.1.5.2 O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos realizados;

6.1.5.3 O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional. – Não inclusos exames médicos.

6.1.6 LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade

6.1.6.1 O laudo de insalubridade e periculosidade deverá indicar:

- a) Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme artigos 1º e 5º do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
- b) Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho;
- c) Número de registro do perito especializado em Medicina do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 195 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 e Normas Regulamentadoras nº 7 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Os dados do órgão;
- e) O setor do exercício e o tipo de trabalho realizado, com a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor (descrição pormenorizada do ambiente de trabalho e das funções, passo a passo, desenvolvidas pelos servidores (efetivos, cedidos e comissionados), conforme cada setor periciado por turno de trabalho, os quais deverão ser quantificados;
- f) Condições ambientais do local de trabalho;
- g) Se as atividades desempenhadas no local constam dentre aquelas descritas na NR- 15, para insalubridade, e NR-16 para periculosidade;
 - h) O registro dos agentes nocivos, sua concentração, intensidade e tempo de exposição, conforme o caso, o identificador do risco encontrado e o grau de agressividade ao homem, especificando:

- i. Os limites de tolerância conhecidos, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; se a exposição supera os limites de tolerância conhecidos;
- ii. Duração do trabalho que exponha o servidor aos agentes nocivos (percentual do tempo da jornada de trabalho no qual o servidor ficará expostos ao agente nocivo);
- iii. A informação sobre a existência e o uso de tecnologia e equipamentos de proteção individual utilizados pelos servidores no local de Trabalho e se sua utilização é suficiente para eliminar o risco ou neutralizá-lo, nesta hipótese, especificar como se dá essa neutralização;
- iv. As especificações a respeito dos equipamentos de proteção coletiva ou individual utilizados, listando os Certificados de Aprovação - CA e prazo de validade destes, periodicidade das trocas e controle de fornecimento aos servidores;
- v. A descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados para a elaboração do Laudo Técnico, de conformidade com o item 15.6 da NR-15;
- vi. A classificação dos graus de insalubridade com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
- vii. Se a atividade desenvolvida é perigosa e se enquadra nos requisitos da NR-16;
- viii. Relação nominal dos servidores, bem como seus cargos e unidade de lotação, que fazem jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade;
- ix. As medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, especificando quais os equipamentos de proteção individual recomendados para cada tipo de atividades.

6.1.7 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

6.1.7.1 A elaboração do LTCAT deverá ser feita com estrita observância da legislação pertinente, inclusive as Normas Regulamentadoras vigentes, a exemplo da NR-15 e NR-16, bem como Portaria MS/SUS nº. 453/1998 e demais normas correlatas.

6.1.7.2 O LTCAT deverá contemplar os seguintes requisitos:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante, em consonância com o PGR a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos; e
- b) Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados.
- c) O LTCAT será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme subitens deste Projeto Básico.
- d) PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as

atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).

e) **Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Químicos (NR 15 – Anexo 11).**

Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente Avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (1/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde.

f) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Químicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 13). Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

g) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Biológicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

h) **Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Físicos:** Ruídos. Instrumento utilizado:

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

i) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Físicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7 e 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização.

j) Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e registro de certificação do laboratório.

k) **Prestação de serviço de assessoria especializada saúde e segurança do trabalho**

- Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:
 - Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário.
 - Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.
- Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- Disponibilização e capacitação para utilização de sistema online para gestão de informações relacionadas à Saúde e Segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras.
- Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).
- Duas visitas técnicas anual para Fiscalização in loco com relação a utilização de EPI's; devendo ser feito por Engenheiro de segurança do Trabalho, mediante a comprovação com carteirinha do órgão de classe.
- Contestação de laudo pericial, referente a processos de insalubridade e periculosidade.

6.1.8 ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) IN LOCO

6.1.8.1 Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:

- a) Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário. Avaliação quantitativa de dosimetria (ruído) em 10 pontos.
- b) Avaliação quantitativa de temperatura (calor) em 7 pontos.
- c) Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- d) Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.

e) Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.

f) Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).

6.2 **Local e horário da prestação de serviço:** Prefeitura Municipal, das 08:00 as 12:00 das 13:00 as 17:00.

6.3 **Cronograma de realização dos serviços:** Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará através de suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone e quando o departamento de Recursos Humanos solicitar atendimento presencial, a empresa deverá comparecer a prefeitura.

6.4 **Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Em todas as Secretarias do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná.

6.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.6 A prevenção de riscos ambientais de trabalho garantindo assim 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.

6.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão às expensas da seguinte Dotação Orçamentária.

SECRETARIA	DESPESA	ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Administração	76	05.001	40.4.122.2.006	3.3.90.39.00.00.00.00	0000

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 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;

8.2 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;

- 8.3 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;
- 8.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 8.5 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;
- 8.6 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);
- 8.7 O fiscal 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.
- 8.8 O fiscal 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);
- 8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);
- 8.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 8.11 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;
- 8.12 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;
- 8.13 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 ultrapassem a sua competência;
- 8.14 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;

8.15 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;

8.16 **Da Gestão do Contrato:**

8.16.1 **ANDRÉ LUIZ GUSTAVO ANDOLFATO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;**

8.17 **Da Fiscalização do Contrato:**

8.17.1 **MARIA EDUADA STRAUB BONETE – CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS E DE PESSOAL;**

8.18 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.

9.2 Responsabilizar-se pela perfeita execução contratual obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

9.3 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

9.4 Prestar os serviços conforme constam na Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

9.5 A prestação de serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.

9.6 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

9.7 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.

9.8 Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21.

9.9 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 30 (trinta) 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.

9.10 Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.

9.11 Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número da Autorização de fornecimento e Nota de Empenho, para possibilitar identificação e controle.

9.12 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

9.13 Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.14 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.

9.15 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

9.16 Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.17 Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

9.18 Dar todo o suporte quando solicitado, em relação acionamento de garantia, dúvidas. Será de responsabilidade do mesmo, também, juntamente com o contratante acionar a garantia mesmo que seja de responsabilidade do fabricante

9.19 Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para a execução contratual, quando necessário e legalmente exigidas.

9.20 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.21 Refazer às suas expensas e sem ônus para o Contratante qualquer irregularidade na execução do objeto contratado.

9.22 Disponibilizar para o CONTRATANTE os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, bem como do Gerente da empresa para caso de emergência;

9.23 A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos ou por todos os prejuízos causados em decorrência de falha na execução dos serviços é da CONTRATADA, inclusive a promoção de readaptações, sem quaisquer ônus à MUNICIPALIDADE/CONTRATANTE, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

10.2 Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.

- 10.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- 10.4 Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- 10.5 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- 10.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- 10.7 Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

11. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1 DO RECEBIMENTO

- 11.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 11.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 11.1.3 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;
- 11.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- 11.1.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, bem como os recibos, se for o caso. Além dos dados de praxe, também deverá constar o nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Cerro Azul

Endereço: Rua Barão de Cerro Azul, nº 63, Bairro: Centro

Cidade: Cerro Azul-PR CEP: 83.570-000

CNPJ: 76.105.626/0001-24

- 11.1.6 Na Nota Fiscal emitida deverá ser destacada a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal;

11.1.7 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

11.1.8 Na ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

11.2 DA LIQUIDAÇÃO

11.2.1 É obrigatório o envio da Nota Fiscal no e-mail do setor de compras da secretaria demandante, ou apresentação da versão impressa da mesma, logo após o envio do produto e/ou na finalização do serviço;

11.2.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

11.2.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

11.2.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

11.2.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.7 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.

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

11.2.9 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;

11.2.10 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;

11.2.11 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.

11.3 DO PAGAMENTO

11.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

11.3.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

11.3.3.4 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;

11.3.3.5 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;

11.3.3.6 Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

11.3.3.7 Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável;

11.3.3.8 A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela CONTRATADA.

11.3.3.9 A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ da participante do processo;

- 11.3.3.10 Será realizado conferência de nota fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovação;
- 11.3.3.11 Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação;
- 11.3.3.12 Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item desse Termo.

11.4 DO REAJUSTE

11.4.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, em estrita observância ao Art. 92, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2 Transcorrido o prazo do item anterior, os preços vigentes poderão ser reajustados visando à recomposição do poder aquisitivo da moeda, adotando-se o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, por ser o indicador setorial que melhor reflete a variação dos custos operacionais de serviços técnicos e consultoria especializada em Segurança e Medicina do Trabalho.

11.4.3 O reajuste incidirá uniformemente sobre os valores da assessoria mensal e sobre a tabela de serviços unitários executados após o cumprimento do interregno anual.

11.4.4 Em conformidade com o Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o reajuste de preços por índice será formalizado por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, constituindo mero procedimento administrativo de atualização patrimonial.

11.5.5 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou deixe de ser publicado, será adotado em sua substituição o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação federal então em vigor.

11.5.6 Nos termos do Art. 92, inciso XI, c/c Art. 135 da Lei nº 14.133/2021, o reajuste não será concedido de forma automática, competindo à Contratada solicitá-lo formalmente ao Departamento de Recursos Humanos, obrigatoriamente acompanhado de memória de cálculo descritiva, antes da eventual prorrogação da vigência contratual.

11.5.7 Da Preclusão: O direito ao reajuste deverá ser exercido pela Contratada tempestivamente antes da celebração do termo de prorrogação contratual. A assinatura da prorrogação da avença sem a devida ressalva expressa e formalizada quanto ao reajuste pendente implicará em preclusão lógica e consumativa do direito de pleiteá-lo retroativamente.

11.5.8 Inexistência de Repactuação: Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados mensuráveis por unidade de medida (serviço/laudo/curso) e assessoria global, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra residente, os preços não serão objeto de repactuação baseada em convenções ou acordos coletivos de trabalho, sendo o reajuste por índice especificado no item 1.1.2 o único método de atualização monetária aplicável para fins inflacionários.

11.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro (Álea Extraordinária)

11.6.1 A revisão dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ocorrer a qualquer tempo, independentemente do interregno de 12 (doze) meses, desde que preenchidos os requisitos do Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2 O reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de solicitação fundamentada da parte interessada, cabendo ao requerente demonstrar, de forma inequívoca, a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.6.3 Diferentemente do reajuste por índice, a alteração contratual para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (reequilíbrio) deverá ser formalizada obrigatoriamente por meio de Termo Aditivo, após regular instrução processual, parecer jurídico e aprovação da autoridade competente, conforme determina o Art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES RELATIVAS À EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o fornecedor que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao fornecedor que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. Moratória de 1 % (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 17.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea “c” do subitem 17.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 17.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 17.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 17.1, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

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

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

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

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

12.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. 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).

12.7. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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.

12.10. Os débitos do fornecedor para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

13.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

f) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

g) Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

13.3. Ao participar desta licitação, todos os licitantes declaram-se cientes e plenamente cientes das normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, em especial a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

13.4. A retirada do Edital ou o envio de proposta eletrônica implica na adesão automática e incondicional aos termos desta cláusula, comprometendo-se o licitante a:

- a) Não oferecer, dar ou prometer, direta ou indiretamente, qualquer vantagem ou benefício indevido a agentes públicos;
- b) Não praticar atos que visem manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato ou o caráter competitivo do certame;
- c) Garantir que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam em conformidade com estas diretrizes durante toda a vigência contratual.

13.5. O descumprimento de qualquer norma anticorrupção mencionada, independentemente de notificação prévia, sujeitará o infrator às sanções de impedimento de licitar e multa, previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, além da rescisão imediata do ajuste por culpa da contratada.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência e o Estudo Preliminar, reger-se-á pelas Lei nº 14.133/2021;

Cerro Azul, 17 de julho de 2026.

André Luiz Andolfato

Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO: XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.

DADOS DA PROPONENTE NOME:

RAZÃO SOCIAL:

Nº DO CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA ____ **(NÃO INFERIOR A 60) DIAS.**

DADOS DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE:

NOME:

CPF:

RG:

CARGO:

LOTE XX - XXXXXXXXXXXXX				
DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	Valor Unitário	Valor Total
XXXXXXXXXX	XXXXX	MÊS	R\$ XXX	R\$ XXXXX
			TOTAL	R\$ XXXXXX

- Informar especificação;
- Informar unidade, quantidade e valor Unitário;
- Informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos do Termo de Referência e Termo de Contrato
- Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- Modelo de execução será de acordo com o ANEXO I do edital.
- **Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

Local e data.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal e CPF] [Nome da Empresa]

[CNPJ]

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

PREGÃO ELETRÔNICO: 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

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

- 1) DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.
- 2) Declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3) Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação;
- 4) Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre cumprimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5) Declaramos que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto neste edital e anexos e legislação aplicada;
- 6) DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 7) DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.
- 8) Declaramos que em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante neste ato _____, inscrito no CPF sob nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, não são servidores do Município de Cerro Azul, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.
- 9) Declaramos para os devidos efeitos e sob pena da lei que não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

10) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a), Portador(a) do RG sob nº

..... e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

11) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

a. **E-mail:**

b. **Telefone: ()**

12) Caso altere o citado e-mail ou telefone nos comprometemos em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

13) Nomeamos e constituímos o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

14) Declaramos para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**, e sob as penas da Lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 63º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

15) Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

[Nome/Cargo/Assinatura do Responsável Legal]

[Nome da Empresa]

[CNPJ]

ANEXO IV- MINUTA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2026

CONTRATO Nº XXX/2026

De um lado, Município de Cerro Azul, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.105.626/0001-24, com sede na cidade de Cerro Azul, Estado do Paraná, na Rua Barão de Cerro Azul, Nº 63 - Centro, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Edson Cordeiro do Nascimento, **inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominado simplesmente contratante; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto deste instrumento de contrato a **contratação de Empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração**, conforme especificações constantes no edital e seus anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é o que segue abaixo.

DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	Valor Unitário	Valor Total
Prestação de serviço de assessoria especializada em saúde e segurança do trabalho	12	UM VEZ AO MÊS		
Elaboração e gestão do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO - Anual	01	SERVIÇO		
Elaboração e gestão do Laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT – Anual – (O LTCAT deverá	01	SERVIÇO		

abrançar a análise de aproximadamente 50 (cinquenta) cargos, conforme estrutura administrativa atual				
Elaboração e gestão do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP – Anual	01	SERVIÇO		
Elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR - Anual	01	SERVIÇO		
Ordem de serviço: Ata de Instrução e Ordens de Serviço - NR 1: Elaboradas conforme os setores, funções e riscos existentes na empresa de acordo com riscos presentes no PGR, obrigações e deveres, repassando aos colaboradores com as devidas responsabilidades de ambos, Descrição das Atividades, Riscos Ocupacionais, Medidas de Controle de Risco, EPIs Fornecidos, Instruções de Segurança, Proibições, Treinamentos, Termo de Compromisso	500	SERVIÇO		
PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário	300	SERVIÇO		
Curso NR 01 - Curso de Integração e gerenciamento de riscos de no mínimo 04 (quatro) horas de duração, na modalidade presencial, com emissão de certificado, para no mínimo 10 (dez) alunos; (Valor a ser pago por servidor/colaborador)	550	SERVIÇO		
Curso NR 06 - Equipamentos de proteção individual, na modalidade presencial, para turma mínima de 10 alunos, com no mínimo 04 (quatro) horas de duração, com emissão de certificado	35	SERVIÇO		
Curso NR 32 - Segurança e saúde nos trabalhos em serviços de Saúde, com carga horária mínima de 04 horas, com emissão de certificado individual, para turma de até 10 alunos, na modalidade presencial	20	SERVIÇO		
			TOTAL	

Valor total de R\$ XX,XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração Pública e concordância da Contratada;

3.2 Os serviços deverão ser executados conforme demanda da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, mediante solicitações formais da Secretaria Municipal de Administração, respeitando o quantitativo máximo previsto no Termo de Referência. O início da prestação dos serviços ocorrerá conforme cronograma estabelecido entre as partes após assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1 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;

4.2. 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;

4.3 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;

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

4.5 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;

4.6 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);

4.7 O fiscal 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);

4.8 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

4.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);

4.10 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

4.11 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);

4.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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);

4.13 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);

4.14 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);

4.15 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);

4.16 Da Gestão do Contrato:

4.16.1 **ANDRÉ LUIZ GUSTAVO ANDOLFATO – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;**

4.17 Da Fiscalização do Contrato:

4.17.1 **MARIA EDUADA STRAUB BONETE – CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSOS GERENCIAIS E DE PESSOAL;**

4.18 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

5.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

SECRETARIA	DESPESA	ÓRGÃO/ UNIDADE	FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Administração	76	05.001	40.4.122.2.006	3.3.90.39.00.00.00.00	0000

5.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1 ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS TÉCNICOS

6.1.1 É expressamente vedada a utilização, transcrição ou cópia de dados, medições e bases técnicas de laudos (LTCAT/LIP) ou programas (PGR/PCMSO) elaborados em exercícios anteriores ou por outras empresas;

6.1.2 A Contratada deverá, obrigatoriamente, realizar novas medições de campo para todos os agentes nocivos (físicos, químicos e biológicos), utilizando equipamentos próprios com certificados de calibração vigentes.

6.1.3 6.1.3. As novas medições deverão considerar o quantitativo de aproximadamente 50 (cinquenta) cargos distribuídos nas Secretarias Municipais, garantindo a atualização integral da base de dados para os eventos de SST do e-Social (S-2210, S-2220 e S-2240).

6.1.4 PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos:

6.1.4.1 O Programa de Gestão de Riscos - PGR deve ser elaborado sob o enfoque de Programa de Prevenção, não se configurando mera transcrição das NRs 9 e 17 e outras normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.1.4.2 A estrutura do PGR deve contemplar:

6.1.4.2.01 Inventário de Riscos Ocupacionais:

i. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

ii. Caracterização das atividades;

iii. Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;

iv. Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17;

v. Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

6.1.4.2.02 Plano de ação:

a) Indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme elencadas no Inventário de Riscos Operacionais; e

b) Deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados. Antecipação e reconhecimento dos riscos. A necessidade de execução dos Laudos de insalubridade e periculosidade deverão ser avaliadas nesta fase, podendo ser revisado na execução do LTCAT.

c) Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle.

d) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores.

e) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia.

f) Monitoramento da exposição aos riscos.

g) Registro e divulgação dos dados.

6.1.5 PCMSO – Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;

6.1.5.1 Para implementação, coordenação e execução do PCMSO, o médico do trabalho coordenador deverá se basear nas informações apresentadas pelo PGR atualizado, sendo então elaborado apenas após a execução deste;

6.1.5.2 O PCMSO deverá conter a completa descrição das ações preventivas, com previsão das principais ações de saúde a serem executadas nos períodos indicados no planejamento anual, o número e a natureza dos exames médicos realizados;

6.1.5.3 O médico do trabalho deverá elaborar o PCMSO, bem como proceder à solicitação dos exames periódicos e específicos de todos os servidores, inclusive os que ingressarem nos seus quadros na vigência do contrato, conforme o risco ocupacional. – Não inclusos exames médicos.

6.1.6 LIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade

6.1.6.1 O laudo de insalubridade e periculosidade deverá indicar:

- a) Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, conforme artigos 1º e 5º do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
- b) Número de registro do perito especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho;
- c) Número de registro do perito especializado em Medicina do Trabalho, junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, conforme Lei nº 8.213/1991, art. 195 do Decreto-lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 e Normas Regulamentadoras nº 7 e 9 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Os dados do órgão;
- e) O setor do exercício e o tipo de trabalho realizado, com a descrição dos locais e dos serviços realizados em cada setor (descrição pormenorizada do ambiente de trabalho e das funções, passo a passo, desenvolvidas pelos servidores (efetivos, cedidos e comissionados), conforme cada setor periciado por turno de trabalho, os quais deverão ser quantificados;
- f) Condições ambientais do local de trabalho;
- g) Se as atividades desempenhadas no local constam dentre aquelas descritas na NR- 15, para insalubridade, e NR- 16 para periculosidade;
- h) O registro dos agentes nocivos, sua concentração, intensidade e tempo de exposição, conforme o caso, o identificador do risco encontrado e o grau de agressividade ao homem, especificando:

i. Os limites de tolerância conhecidos, quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo; se a exposição supera os limites de tolerância conhecidos;

ii. Duração do trabalho que exponha o servidor aos agentes nocivos (percentual do tempo da jornada de trabalho no qual o servidor ficará expostos ao agente nocivo);

iii. A informação sobre a existência e o uso de tecnologia e equipamentos de proteção individual utilizados pelos servidores no local de Trabalho e se sua utilização é suficiente para eliminar o risco ou neutralizá-lo, nesta hipótese, especificar como se dá essa neutralização;

iv. As especificações a respeito dos equipamentos de proteção coletiva ou individual utilizados, listando os Certificados de Aprovação - CA e prazo de validade destes, periodicidade das trocas e controle de fornecimento aos servidores;

- v.A descrição dos métodos, técnicas, aparelhagens e equipamentos utilizados para a elaboração do Laudo Técnico, de conformidade com o item 15.6 da NR-15;
- vi.A classificação dos graus de insalubridade com os respectivos percentuais aplicáveis ao local ou atividade examinados;
- vii.Se a atividade desenvolvida é perigosa e se enquadra nos requisitos da NR-16;
- viii.Relação nominal dos servidores, bem como seus cargos e unidade de lotação, que fazem jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade;
- ix.As medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, especificando quais os equipamentos de proteção individual recomendados para cada tipo de atividades.

6.1.7 LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho

6.1.7.1 A elaboração do LTCAT deverá ser feita com estrita observância da legislação pertinente, inclusive as Normas Regulamentadoras vigentes, a exemplo da NR-15 e NR-16, bem como Portaria MS/SUS nº. 453/1998 e demais normas correlatas.

6.1.7.2 O LTCAT deverá contemplar os seguintes requisitos:

- a) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pelo contratante, em consonância com o PGR a partir da identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos; e
- b) Análise da eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva, quando e se utilizados.
- c) O LTCAT será composto, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme subitens deste Projeto Básico.
- d) PLANILHA DE AVALIAÇÃO - Nome da Empresa, Setor, Data, Jornada de Trabalho, Período de Trabalho, Atividade, Variáveis ambientais que influenciam na atividade (temperatura, umidade do ar, acústica, iluminação, velocidade do ar), Citar as Máquinas e Equipamentos, Descrever as atividades do ambiente periciado, Descrever o ambiente periciado, Citar os riscos no ambiente periciado (para os riscos químicos, citar relação de produtos manuseados).
- e) **Avaliação Quantitativa da Exposição - Agentes Químicos (NR 15 – Anexo 11).**

Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente Avaliado: metodologia aplicada, Velocidade do Ar (m/s), Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), N.A (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos à saúde;

- f) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Químicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 13). Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

g) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Biológicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação à NR-15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade pela legislação, Descrição da atividade real. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

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

i) **Avaliação Qualitativa da Exposição - Agentes Físicos:** Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7 e 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. A temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização.

j) Os resultados das medições efetuadas em atendimento ao subitem anterior devem integrar o documento apresentado pela Contratada, bem como o certificado de calibração dos aparelhos utilizados e registro de certificação do laboratório.

k) **Prestação de serviço de assessoria especializada saúde e segurança do trabalho**

- Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:
- Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário.
- Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- Assessoria IN LOCO nas repartições públicas municipais, devendo ser executada por Engenheiro do Trabalho, a fim de proceder à implantação e acompanhamento de todos os programas de segurança e medicina do trabalho, descritos acima, bem como a entrega dos EPI's.
- Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- Disponibilização e capacitação para utilização de sistema online para gestão de informações relacionadas à Saúde e Segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras.
- Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).
- Duas visitas técnicas anual para Fiscalização in loco com relação a utilização de EPI's; devendo ser feito por Engenheiro de segurança do Trabalho, mediante a comprovação com carteirinha do órgão de classe.

- Contestação de laudo pericial, referente a processos de insalubridade e periculosidade.

6.1.8 ASSESSORIA TÉCNICA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) IN LOCO

6.1.8.1 Assessoria Técnica in loco, para acompanhamento junto aos servidores, com as seguintes atribuições:

- a) Realizar emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, quando necessário. Avaliação quantitativa de dosimetria (ruído) em 10 pontos.
- b) Avaliação quantitativa de temperatura (calor) em 7 pontos.
- c) Orientação na emissão de CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, quando necessário.
- d) Identificação e auxílio no desenvolvimento das ações necessárias para que a empresa possa estabelecer as contramedidas a serem tomadas.
- e) Palestras e treinamentos para os secretários e encarregados da Prefeitura, sobre Segurança e Medicina do Trabalho e a utilização e manutenção adequada dos EPI'S, em locais e datas a serem definidas pela contratante.
- f) Visita técnica, realizada por Engenheiro de Segurança do Trabalho, para realização de checklist de todas as Normas Regulamentadoras aplicáveis à empresa, objetivando identificar os itens conformes e não conformes (Diagnóstico de NR).

6.2 **Local e horário da prestação de serviço:** Prefeitura Municipal, das 08:00 as 12:00 das 13:00 as 17:00.

6.3 **Cronograma de realização dos serviços:** Em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará através de suporte via acesso remoto, via e-mail, telefone e quando o departamento de Recursos Humanos solicitar atendimento presencial, a empresa deverá comparecer a prefeitura.

6.4 **Os serviços serão prestados no seguinte endereço:** Em todas as Secretarias do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná.

6.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6.6 A prevenção de riscos ambientais de trabalho garantindo assim 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.

6.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLAUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 DO RECEBIMENTO

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3 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;

7.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.1.5 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país, em 03 (três) vias, bem como os recibos, se for o caso. Além dos dados de praxe, também deverá constar o nº do processo, nº do pregão, BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA, para pagamento e as seguintes informações:

Razão Social: Prefeitura Municipal de Cerro Azul

Endereço: Rua Barão de Cerro Azul, nº 63, Bairro: Centro

Cidade: Cerro Azul-PR CEP: 83.570-000

CNPJ: 76.105.626/0001-24

7.1.6 Na Nota Fiscal emitida deverá ser destacada a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal;

7.1.7 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço;

7.1.8 Na ausência de alguns desses dados, a nota fiscal será devolvida para correção.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 É obrigatório o envio da Nota Fiscal no e-mail do setor de compras da secretaria demandante, ou apresentação da versão impressa da mesma, logo após o envio do produto e/ou na finalização do serviço;

7.2.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.2.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.4 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.2.5 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.7 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.

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

7.2.9 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;

7.2.10 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;

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

7.3 DO PAGAMENTO

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.3.3 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.3.3.4 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;

7.3.3.5 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;

7.3.3.6 Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

7.3.3.7 Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável;

7.3.3.8 A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela CONTRATADA.

7.3.3.9 A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ da participante do processo;

7.3.3.10 Será realizado conferência de nota fiscal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para aprovação;

7.3.3.11 Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação;

7.3.3.12 Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item desse Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

- 8.1 Os preços contratados são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do termo de contrato;
- 8.2 O índice a ser adotado para o reajuste será o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE, por ser o indicador que melhor reflete a variação dos custos operacionais de serviços técnicos e consultoria especializada.
- 8.3 O reajuste será aplicado sobre os valores da assessoria mensal e sobre a tabela de serviços unitários;
- 8.4 O reajuste será formalizado por apostilamento, celebrado através de termo aditivo;
- 8.5 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou deixe de ser publicado, será adotado em sua substituição o índice que vier a ser determinado pela legislação então em vigor
- 8.6 Nos termos do Art. 25, § 8º da Lei nº 14.133/2021, o reajuste não será concedido de forma automática, devendo a Contratada solicitá-lo formalmente acompanhado da memória de cálculo, antes da eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão;
- 8.7 **Da Preclusão:** A Contratada deverá solicitar o reajuste antes da celebração de eventual termo de prorrogação contratual. A assinatura da prorrogação sem a devida ressalva quanto ao reajuste pendente implicará em preclusão do direito de pleiteá-lo retroativamente;
- 8.8 **Inexistência de Repactuação:** Por se tratar de prestação de serviços técnicos especializados por unidade de medida (serviço/laudo) e assessoria, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os preços não serão objeto de repactuação baseada em convenções coletivas de trabalho, sendo o reajuste por índice (IPCA) o único método de atualização monetária aplicável.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

- 9.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133. de 2021.
- 9.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.
- 9.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
 - b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
 - c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 9.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
- 9.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

10.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

10.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

10.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

10.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. DAS INFRAÇÕES:

11.1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- l) A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - i. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

- ii. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);
- iii. Impedimento de licitar e de contratar com O Município de Cerro Azul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- v. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.2. DAS SANÇÕES

11.2.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

11.2.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.2.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2.2 Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com O Município de Cerro Azul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.2.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de servidor designado.

- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução contratual obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Prestar os serviços conforme constam na Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) A prestação de serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- f) Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- h) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21.
- i) 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 30 (trinta) 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.
- j) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.

- k) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número da Autorização de fornecimento e Nota de Empenho, para possibilitar identificação e controle.
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- p) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- q) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- r) Dar todo o suporte quando solicitado, em relação acionamento de garantia, dúvidas. Será de responsabilidade do mesmo, também, juntamente com o contratante acionar a garantia mesmo que seja de responsabilidade do fabricante
- s) Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para a execução contratual, quando necessário e legalmente exigidas.
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- u) Refazer às suas expensas e sem ônus para o Contratante qualquer irregularidade na execução do objeto contratado.
- v) Disponibilizar para o CONTRATANTE os contatos telefônicos dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, bem como do Gerente da empresa para caso de emergência;
- w) A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos ou por todos os prejuízos causados em decorrência de falha na execução dos serviços é da CONTRATADA, inclusive a promoção de readaptações, sem quaisquer ônus à MUNICIPALIDADE/CONTRATANTE, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

- d. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- e. Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

VI destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital;

VII atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

VIII Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive

declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente,

em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo-organismo.

- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

- 16.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- 16.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- 16.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- 16.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- 16.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;
- 16.8. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Contrato;
- 16.9. O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cerro Azul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.
- b) Este contrato e o Edital de **Pregão Eletrônico nº 012/2026** e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

Cerro Azul/PR, XX de XXXX de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO - PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

CNPJ sob n.º 76.105.626/0001-24

Contratante

REPRESENTANTE DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ:

Contratada

Testemunhas:

1) _____ RG: _____ Assinatura: _____

2) _____ RG: _____ Assinatura: _____