REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Administração

OBJETO:	Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do Trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

VALOR DA CONTRATAÇÃO	**R$ 1.507.293,45 - um milhão, quinhentos e sete mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e cinco centavos**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	**MENOR PREÇO POR LOTE**

MODO DE DISPUTA:	ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**Das 10:00 horas do dia 27 de novembro de 2026 até às 08:00 horas do dia 14 de dezembro de 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**Às 09:00 horas do dia 14 de dezembro de 2026. (Horário de Brasília).**

LOCAL:	**BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

PREGOEIRO	Mauro Mazepa Gonçalves

EQUIPE DE APOIO:	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	José Carlos Vieira
	Alexandre Amaral de Mello
	Odilon José Silveira Junior

Designados pelas Portarias n.º n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026

SUMÁRIO

PREÂMBULO 3
1.0. DO PREÇO MÁXIMO 3
2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS 3
3.0. DO OBJETO 4
4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS 5
6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE 6
7.0. DO CREDENCIAMENTO 7
8.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO 8
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 8
10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO 9
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME 9
12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 10

13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 12
14.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 13
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA 17
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 18
17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 22
18.0. DOS RECURSOS 23
19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA 24
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO 24
21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 24
22.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 27
23.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 27
24.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR 27
25.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA 28
26.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 29
27.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO 32
28.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 33
29.0. DOS ANEXOS 35
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA 37
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 49
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO 62
ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA 78
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS 80
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA 83
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL 84
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES 92
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA 97

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas do dia 14 de dezembro 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO "MENOR PREÇO / POR LOTE"**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 47/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO PREÇO MÁXIMO

1.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **R$ 1.507.293,45 (um milhão, quinhentos e sete mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e cinco centavos).**

1.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

2.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pelas Portaria n.º 478/2026 de 18 de maio de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras" constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **10:00 horas do dia 27 de novembro 2026 até às 08:00 horas do dia 14 de dezembro 2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 horas do dia 14 de dezembro 2026** (Horário de Brasília).

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

2.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

2.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br, site: colombo.atende.net. e site: https://pncp.gov.br.

2.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e site: https://prefeitura.colombo.pr.gov.br

3.0. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do Trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

3.2. A presente licitação será processada em lote.

4.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, no sistema eletrônico de licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: www.bll.org.br;

4.2. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

4.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014

4.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

4.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.4.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

4.4.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

4.4.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades do órgão gerenciador ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

4.4.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral,

consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

4.4.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios

5.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

5.1.Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

5.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

5.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio

5.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5.1.4.A natureza do objeto não evidencia, a necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes pessoas jurídicas mediante a constituição de consórcio. Ademais, a execução contratual sob responsabilidade de uma única pessoa jurídica favorece a centralização da gestão operacional, o acompanhamento dos resultados, a fiscalização das obrigações assumidas e a identificação objetiva de responsabilidades por eventuais falhas na prestação dos serviços, contribuindo para maior clareza na interlocução com a Administração Pública e para a eficiência dos mecanismos de controle contratual.

5.1.5.Considerando, ainda, a necessidade de assegurar a adequada articulação das atividades de administração do objeto deste procedimento licitatório, nos locais contemplados pela contratação, entende-se que a execução integral do objeto por uma única contratada, sem a formação de consórcio, mostra-se compatível com o modelo de gestão pretendido pela Administração.

5.1.6.Ressalta-se que a presente restrição não possui caráter arbitrário, tampouco objetiva limitar indevidamente a competitividade do certame, mas decorre da avaliação administrativa acerca das

características do objeto, da organização necessária à execução dos serviços e da busca pela seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da motivação, da proporcionalidade, da isonomia e da competitividade.

5.1.7.A preocupação administrativa, portanto, não reside na mera existência de consórcios empresariais, tampouco na presunção de que toda associação entre empresas prejudique a competição, mas na necessidade de avaliar se, diante das particularidades do objeto, a autorização dessa modalidade de participação é efetivamente necessária para ampliar o universo de concorrentes ou se, ao contrário, não proporciona benefício competitivo concreto que justifique sua adoção.

6.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

6.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

6.3. As Microempresas e 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.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

6.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

7.0. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões - BLL:

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

7.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

7.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

7.11. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo TELEFONE: (41) 3148-9870 – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

8.. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1.Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

8.2. A impugnação poderá ser realizada, **EXCLUSIVAMENTE** via plataforma **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br),**

8.3. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

8.4. 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, também através da plataforma **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br),**

8.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

8.6. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

8.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.8. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a

prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

9.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 do Decreto Municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

9.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

10.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO "POR LOTE"**, observado as especificações, qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da Portaria nº. 478 de 18 de maio de 2026 com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

II - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

III - Abrir as propostas de preços;

IV - Analisar a aceitabilidade das propostas;

V - Desclassificar propostas indicando os motivos;

VI - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

VII - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

VIII - Declarar o vencedor;

IX - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

X - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;

XI - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição dos objetos licitados e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

12.6. Não será estabelecida, nesta 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.

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

12.8. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no **Item 16.0** deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.9. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.10. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua

XV de novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.11. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.12. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.13. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.14. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.15. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido o melhor resultado.

12.17. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.19. A proposta final (recomposta) do licitante declarado vencedor poderá ser encaminhada (via e-mail) no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá, se assim entender necessário, e deverá:

I - Constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos

II - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo representante legal.

III - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

IV - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.20. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos

valores obtidos na fase de lance na data da sessão.

12.21. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.22. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.23. A não apresentação da Proposta final (recomposta), no prazo determinado no item 12.19, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

12.24. Caso a documentação da licitante que apresentou a proposta mais vantajosa apresente alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, será aberto o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor para comprovar a regularização da documentação.

12.25. O prazo para regularização da documentação poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.26. A não regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.27. Na ordem de classificação, a outra microempresa ou empresa de pequeno porte estiver com alguma restrição na documentação fiscal e/ou trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.28. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.29. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.30. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos objetos licitados;

II - Valor unitário e total do item.

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

13.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução de entrega dos objetos licitados;

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

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

13.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentores das atas pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa detentora da ata ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução da ata de registro de preços.

13.8. Serão considerados para elaboração da proposta, valores unitários com no máximo até 02 (duas) casas após a vírgula.

13.9. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

14.2. 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 exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

14.8. 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.

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

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

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

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

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

14.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

14.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

14.22. 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.

14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

14.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

14.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão

preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

14.32. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos objetos prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

14.34. A contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município e serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

14.38. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie a proposta readequada (recomposta) ao último lance ofertado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, e se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.39. Os descontos dos valores unitários na proposta (recomposta) deverão ser readequados ao desconto fornecido na fase de lances.

14.40. A não apresentação da proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos no prazo determinado acima, acarretará na desclassificação da licitante

do certame.

14.41. A proposta readequada (recomposta) e ou documentos complementares exigidos poderão ser encaminhados via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

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

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

15.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

15.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexercer-cargo-em-comissao/229098/area/251).

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

15.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

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

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

15.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.10.1. Contiver vícios insanáveis;

15.10.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

15.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido

para a contratação;

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

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

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. 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:

16.1.1. Consulta de Pessoa Jurídica no Portal da Transparência da controladoria Geral da União. (http://www.portaltransparencia.gov.br/);

16.1.2. Consulta de Pessoa Jurídica no cadastro de impedidos de licitara do Tribunal de Contas do Paraná. (www1.tce.pr.gov.br/);

16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

16.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

16.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

16.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada

nos itens a seguir, para fins de habilitação:

16.10.1. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

16.10.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

16.10.3. Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e ou;

16.10.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

16.10.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ EM:

16.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), **com data de expedição inferior a noventa dias da data de abertura do Pregão**;

16.11.2. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual (inscrição estadual) ou municipal (alvará),** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.11.3. Nos casos em que a validade do alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.11.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional** e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

16.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda do Município** onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.11.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.11.8. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos **trabalhistas** como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

16.12. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

16.12.1. Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da prestação de serviços de medicina do trabalho para empresa com o mínimo 3000 funcionários, para a realização de exames clínicos ocupacionais e complementares, em nome da proponente.

16.12.2. A empresa deverá apresentar seu registro no **CRM** e/ou entidade de classe correspondente, em plena validade;

16.12.3. Declaração formal assinada pelo responsável técnico ou representante legal do licitante, atestando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e aos locais de execução dos eventos.

16.12.4. Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (Anexo IV);

16.12.5. A Declaração Unificada será analisada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio quanto à sua conformidade com o solicitado neste Edital.

16.13.DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES (PÓS-DISPUTA)

- Encerrada a fase de lances do Pregão Eletrônico, e sendo aceitáveis as propostas classificadas em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o prazo para a apresentação de Documentação Técnica. (§ 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/16 - TCE);
- Nos termos do § 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes **declarados vencedores** deverão apresentar, em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir do encerramento da fase de lances **toda documentação Técnica**.
- Os documentos deverão ser anexados na aba da plataforma da **BLL – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.**

1.Atestado de Capacidade Técnica indicando, com a prestação de serviço de engenharia e medicina do trabalho para empresa de no mínimo 3000 funcionários, realização de exames clínicos ocupacionais e complementares;

2.Apresentar carta de comprometimento comunicando que irá, dentro de um prazo de 30 dias (a contar da data da assinatura do contrato), disponibilizar um local com as características indicadas no próximo item), onde serão realizados os exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos, mudança de função, demissionais e complementares, dentro do limite estabelecido de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo (cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010);

3.O local para atendimento (item acima) deverá possuir: recepção/sala de espera, consultório médico, banheiro e sala para exames. Quanto aos equipamentos, deverá conter aparelhos de audiometria, acuidade visual e laringoscopia indireta para realização dos exames;

4.A empresa deverá apresentar o cadastro da empresa de inscrição e regularidade e do responsável técnico da empresa junto ao CRM/PR;

5.A empresa deverá apresentar um Médico como Responsável Técnico, devendo apresentar cópia autenticada da seguinte documentação: diploma/certificado com título de

especialista em medicina do Trabalho devidamente registrado (com registro de qualificação de especialista – RQE) e comprovação do registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PR.

6.Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro funcional no mínimo **01 (um) médico**, devidamente **inscritos no CRM**, responsável pelos trabalhos;

a) O (s) profissional (is) exigido (s) no item acima poderá (ão) estar na condição de:

I - Empregado do quadro permanente da empresa;

II - Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico); o respectivo contrato deverá ter firma reconhecida ou assinatura digital;

III - Sócio da empresa;

IV - Diretor da empresa.

V - Registro na Certidão da Pessoa Jurídica do Conselho Regional Medicina CRM.

A documentação será analisada pela Comissão para Avaliação de Documentação Complementar para Habilitação de Empresa Especializada na Área de Saúde e Segurança do Trabalho definida pela Portaria Nº 828/2026.

O prazo para o envio dos Documentos Complementares indicados é de (02) dois dias úteis após notificação do pregoeiro no chat da "BLL". Em nenhuma hipótese será aceito prorrogação do prazo de envio, ficando a CONTRATADA desclassificada em caso de não envio da documentação e em caso de a documentação não ser aceita pela comissão.

O prazo de análise e emissão de relatório dos Documentos Complementares recebidos pela comissão é de 01 (um) dia útil.

16.14. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:

16.14.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, ou emitida por instância judicial competente sobre estar apta a participar, ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

16.14.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante **(quando o balanço patrimonial for via SPED,** deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial).**

16.14.3. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação

do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

16.14.4. Para comprovar a boa situação financeira a empresa deverá apresentar **"um dos"** Subitens listados abaixo:

16.14.5. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 01 (um)**, assinada por contador ou outro profissional equivalente com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

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

Ou

16.14.6. Comprovação do **Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

16.14.7. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado ""= ou >1″ é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

16.14.8. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução da ata de registro de preços.

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, se assim julgar necessário, e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2. A proposta recomposta deverá apresentar o valor, conforme fase de lances.

17.3. A proposta de preços recomposta deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até 02 (duas) casas decimais.

17.4. Havendo necessidade de adequação dos valores, o mesmo deve dar-se sempre para menor, de forma a nunca sobrepor o valor vencedor na etapa de lances;

17.5. A composição dos preços da proposta recomposta deverá ser efetuada com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais de cada item.

17.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ata de registro de preços e aplicação de eventual sanção à detentora da ata, se for o caso.

17.7. Todas as especificações dos objetos, ou do bem, contidas na proposta vinculam a detentora da ata.

17.8. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

17.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

18.0. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

18.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.

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

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03**

(três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1. 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.

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

19.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório

21.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Após a homologação da licitação será firmada Ata de Registro de Preços.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

21.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

I – A referida Nota está substituindo a ata de registro de preços, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A detentora da ata se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A detentora da ata reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

21.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

21.7. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.8. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

21.9. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os objetos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

21.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número da Ata de Registro de Preços e da licitação;

I - A quantidade dos serviços a serem executados;

III - A descrição detalhada dos serviços a serem executados;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor unitário e total dos serviços;

VII - As condições de pagamento.

21.11. As solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Colombo, uma vez que a existência de preços registrados não obriga o Município a contratar tudo o que foi estimado, inclusive sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para os objetos pretendidos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.12. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços somente admitem revisão na forma disciplinada no artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.13. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.15. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.16. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.17. O Fornecedor terá sua Ata de Registro de Preços cancelada quando:

I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.18. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos subitens “I”, “II” e “III” da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.19. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

21.20. As quantidades constantes da Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

22.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA – 1882/2025.

D.O	Fonte	Órgão/Unidade
09.06.11.332.0009.2018.339093	1.000	Secretaria Municipal de Administração
Desdobramento: 50.99 – Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial.		

23.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a execução dos serviços efetivamente realizados, em **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal atestada pelo Fiscal da ata de registro de preços e Secretário (a) responsável da pasta, acompanhada de relatório da prestação do serviço realizado, e dos documentos conforme anexo V deste edital.

23.2. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

23.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

23.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata e seus pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias corridos após a data de suas reapresentações válidas;

23.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

23.6. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da detentora da ata, devendo para isto a detentora da ata colocar na nota fiscal as seguintes informações: número da conta corrente, agência e banco, número da Ata de Registro de Preços e número do empenho.

23.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

24.0 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

24.1.Analisar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, ou por meio de preposto devidamente designado, anotando as falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

24.2.Indicar fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços e comunicação com a empresa vencedora;

24.3.Prestar informações e ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

24.4.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, assim como rejeitar o objeto que tenha sido entregue em desacordo com o combinado;

24.5.Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, aplicando-lhe, quando for o caso, sanções e penalidades legais;

24.6.Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observando as exigências legais e as constantes desse edital e contrato.

25.0 OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

25.1.Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

25.2.Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colombo, por 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. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

25.3.Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

25.4.Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato;

25.5.Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento utilizado pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

25.6.Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

25.7.Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da Contratante, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

25.9.Corrigir, por sua conta, quaisquer falhas ou imperfeições verificadas no serviço prestado.

25.10.Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;

25.11.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

25.12.Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser

causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

25.13.Seguir rigorosamente a legislação vigente em todos os campos aplicáveis e normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;

25.14.Apresentar os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras;

25.15.Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

25.16. Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal.

26.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

26.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

26.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

26.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

26.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

26.2.4. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

26.2.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

26.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços.

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

26.2.9. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

26.2.10. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

26.2.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

26.2.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

26.3. O licitante ou a detentora da ata será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

26.3.1. Dar causa à inexecução parcial a ata de registro de preços;

26.3.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

26.3.3. Dar causa à inexecução total a ata de registro de preços;

26.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

26.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

26.3.6. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

26.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

26.4. 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:

26.4.1. Advertência;

26.4.2. Multa;

26.4.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

26.4.4. 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.

26.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.4.6 A natureza e a gravidade da infração cometida.

26.4.7. As peculiaridades do caso concreto;

26.4.8. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.4.9. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

26.7. Para as infrações previstas nos itens 26.1.1, 26.2 e 26.2.4 a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata de registro de preços registrada.

26.8. Para as infrações previstas nos itens 26.2.6, 26.2.7, 26.2.8. 26.2.11, e 26.2.11, a multa será de 15% a 30% do valor da ata de registro de preços registrada.

26.9. 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.

26.10. 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.

26.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1.1; 26.2 e 26.2.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

26.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 26.2.6, 26.2.7, 26.2.8, 26.2.11 e 26.2 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 26.1.2 à 26.2, 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.

26.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 26.2.5 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

26.14. 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 **02 (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.

26.15. 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 **05 (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.

26.16. 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.

26.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão

recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

27.0. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Os licitantes devem observar e a detentora da ata deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

27.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes as seguintes práticas:

27.1.1.2. 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 da ata de registro de preços;

27.1.1.3. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;

27.1.1.4. 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;

27.1.1.5. Prática Coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;

27.1.1.6. 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 edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

27.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da Ata e todos os documentos, contas e registros

relacionados à licitação e a execução da Ata.

31.17. DA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES A PARTIR DE CONSULTA AO BANCO DE DADOS DAS AGÊNCIAS DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE COLOMBO – LEI MUNICIPAL Nº 1.519/2019

31.18. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

31.18.1 Parágrafo primeiro. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a Contratada poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

31.18.2. Parágrafo segundo. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

31.18.3. Parágrafo terceiro. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a Detentora da Ata deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

31.18.4.Parágrafo quarto. A fiscalização do cumprimento da presente cláusula caberá ao Gestor do contrato, no âmbito do órgão gerenciador, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

31.18.5. Parágrafo quinto. O descumprimento da presente cláusula sujeitará a Detentora da Ata às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

31.19. DA CONTRATAÇÃO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

I – Poderá ser exigida a reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

II – A identificação e enquadramento das beneficiárias, observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

III – É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

IV – A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

28.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do

Brasil - BLL.

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

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

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

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

28.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

28.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

28.11.. DA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES A PARTIR DE CONSULTA AO BANCO DE DADOS DAS AGÊNCIAS DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE COLOMBO – LEI MUNICIPAL Nº 1.519/2019

28.12. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

28.12.1 Parágrafo primeiro. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a Contratada poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

28.12..2. Parágrafo segundo**.** A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

28.12..3. Parágrafo terceiro. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a Detentora da Ata deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

28.12.4.Parágrafo quarto. A fiscalização do cumprimento da presente cláusula caberá ao Gestor do contrato, no âmbito do órgão gerenciador, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

28.12.5. Parágrafo quinto**.** O descumprimento da presente cláusula sujeitará a Detentora da Ata às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

28.13**.** DA CONTRATAÇÃO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

I – Poderá ser exigida a reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

II – A identificação e enquadramento das beneficiárias, observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

III – É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

IV – A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

28.14. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ACARRETARÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

28.15. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

29.0. DOS ANEXOS

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo V - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VI – Modelo de Proposta Recomposta

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 25 de novembro de 2026.

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal da Administração

ELIZIANE CHEMIM
Gestora do Contrato

CHRISTIAN ALBERTO DE AZEVEDO
Fiscal Técnico, de Contrato e Elaborador do Termo de Referência

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 41428/2026

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS REQUISITANTES / RESPONSÁVEIS:

Secretaria Municipal de Administração	**Ismailin Schrotter**
Matrícula	6458
E-mail	administracao@colombo.pr.gov.br
Telefone	3656-8167

GESTOR DO CONTRATO	**Eliziane Chemim**
Matrícula	17319
E-mail	divisaopessoalcolombo@gmail.com
Telefone	(41)3656-8080
FISCAL DO CONTRATO E TÉCNICO / ELABORADOR DO TERMO DE REFERÊNCIA	**Christian Alberto de Azevedo**
Matrícula	11008
E-mail	azevedorhcolombo@gmail.com
Telefone	(41)3675-5093

O procedimento utilizará Sistema de Registro de Preços?
(**X**) Sim ( ) Não

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme indicado abaixo**:**

Item	Código Item Sistem.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	65721	600	AET – Avaliação Ergonômica do Trabalho	R$ 357,40	R$ 214.440,00
02	43387	3500	Avaliação Psicossocial (NR-01)	R$ 86,41	R$ 302.435,00
03	14319	6000	Exames Clínicos	R$ 58,46	R$ 350.760,00
04	14318	770	Hemograma com Plaquetas	R$ 14,51	R$ 11.172,70
05	37668	300	Rotina de Urina	R$ 11,56	R$ 3.468,00
06	9558	300	Audiometria	R$ 39,98	R$ 11.994,00
07	14322	550	Acuidade Visual	R$ 24,37	R$ 13.403,50
08	23265	470	AGHBS	R$ 36,60	R$ 17.202,00

09	23266	470	Anti-HBS	R$ 40,38	R$ 18.978,60
10	23267	770	Anti-HCV	R$ 32,40	R$ 24.948,00
11	23268	470	VDRL	R$ 15,33	R$ 7.205,10
12	24113	2400	Laringoscopia	R$ 117,61	R$ 282.264,00
13	23269	300	Glicemia	R$ 12,38	R$ 3.714,00
14	14636	300	Gama GT	R$ 9,22	R$ 2.766,00
15	14718	300	TGP	R$ 8,75	R$ 2.625,00
16	24115	300	Creatinina (sangue)	R$ 7,44	R$ 2.232,00
17	21945	300	Exame de Raio-X de Tórax	R$ 58,25	R$ 17.475,00
18	9569	100	Espirometria	R$ 65,98	R$ 6.598,00
19	14321	300	Eletroencefalograma	R$ 74,19	R$ 22.257,00
20	9564	300	Eletrocardiograma	R$ 53,25	R$ 15.975,00
21	37662	50	Dosagem de Colinesterase Plasmática	R$ 28,23	R$ 1.411,50
22	14619	300	Parasitológico de Fezes	R$ 12,55	R$ 3.765,00
23	37663	10	Mercúrio Urinário	R$ 37,22	R$ 372,20
24	37664	10	Manganês (para fumos de manganês)	R$ 47,50	R$ 475,00
25	37665	10	Ácido metil hipúrico (para xileno)	R$ 26,98	R$ 269,80
26	37666	10	Ácido hipúrico (para tolueno)	R$ 31,96	R$ 319,60
27	24116	100	Consulta com Especialista	R$ 132,75	R$ 13.275,00
28	37667	10	Sorologia para Histoplasmose	R$ 78,89	R$ 788,90
29	65723	300	Raio-X de Coluna Lombo Sacra (F+P)	R$ 66,85	R$ 20.055,00
30	43388	100	Dinamometria	R$ 27,50	R$ 2.750,00
31	9585	5	Ressonância Magnética de Crânio	R$ 677,71	R$ 3.388,55
32	43390	5	Ressonância Magnética de Membros	R$ 677,71	R$ 3.388,55
33	9593	5	Ressonância Magnética de Abdome	R$ 747,71	R$ 3.738,55
34	43392	10	Ecografia Abdome Total	R$ 165,60	R$ 1.656,00
35	43393	30	Teste de Esforço	R$ 156,66	R$ 4.699,80
36	43394	10	Holter 24 h	R$ 152,51	R$ 1.525,10
37	43395	10	Cintilografia Cardíaca	R$ 1.351,70	R$ 13.517,00
38	14722	300	Exame de Ureia	R$ 10,27	R$ 3.081,00
39	62162	300	Exame Toxicológico	R$ 150,98	R$ 45.294,00
40	65724	500	Exame Psicológico	R$ 103,22	R$ 51.610,00
				Total:	**R$ 1.507.293,45**

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa terceirizada na área de Saúde e Segurança do Trabalho devido à necessidade da Prefeitura Municipal de Colombo em realizar exames clínicos e complementares para contratações de diversos cargos (inclusive professores e médicos), pela busca na melhoria da qualidade de vida laboral dos servidores, desenvolvimento do ambiente de trabalho saudável e diminuição dos riscos associados às atividades profissionais desta prefeitura. Ainda, o cumprimento das normas regulamentadoras (Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas atualizações) são de observância obrigatória, conforme indicado na Norma Regulamentadora 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, item 1.2.1.1:

"As NR são de observância obrigatória pelas organizações e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, que possuam empregados regidos pela Consolidação das

Leis do Trabalho".

Por fim, é imprescindível que este serviço seja mantido de forma contínua e com possibilidade de renovação anual pela necessidade de realização de exames médicos devido à constante alteração no quadro funcional da Prefeitura, por solicitações de exoneração de servidores, e contratação de novos servidores para repor essas vagas.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base no estudo e levantamento de mercado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, na busca pela economicidade para os cofres públicos e pela eficácia da execução e manutenção contínua, a solução apontada pelo ETP – Estudo Técnico Preliminar – é a contratação de uma empresa especializada em Medicina e Saúde do Trabalho para a execução dos objetos desta contratação.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá executar os serviços de maneira contínua, conforme necessidade da CONTRATANTE, com base no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – atualizado da CONTRATANTE, por todo o período do contrato.
A empresa contratada irá receber a solicitação de exames pela CONTRATANTE, de acordo com as solicitações da empresa ganhadora do processo de documentação de Saúde e Segurança do Trabalho (PCMSO, PGR e LIP), executando os exames quando forem solicitados pela CONTRATANTE.

LOCAL DE EXECUÇÃO

A determinação das delimitações do local de realização dos exames foi concluída levando-se em consideração o procedimento detalhado de contratação do Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, isto é:

- Convocação em diário oficial e site (período de 10 dias para o candidato se apresentar ao RH para assinar a convocação / assumir a vaga);
- Orientação de documentação que deverá ser apresentada e demais informações pertinentes à contratação;
- Agendamento de exame psicológico;
- Realização de exame psicológico;
- Após aprovação do exame psicológico, é realizada a escolha de vagas (escolha do local de trabalho);
- Feita a escolha da vaga, é realizado o agendamento dos exames clínicos e complementares (e orientação do candidato trazer a documentação solicitada para a contratação no dia do exame);
- Realização dos exames clínicos e complementares;
- Após aprovação do exame clínico, o candidato se desloca ao Recursos Humanos para apresentação do ASO e dos documentos exigidos para a realização da contratação.

A Lei Municipal nº. 1437 de 18/07/2017 indica, em seu §2º:

"*§ 2º O candidato ao cargo público deverá apresentar-se no órgão de pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação do edital de convocação para assinatura ou aceite da vaga, momento que será informado sobre a data de realização dos exames médicos, teste psicológico e escolha*

de vaga, período que não poderá exceder o prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura da convocação." (NR)".

Assim, tendo em vista o curto prazo para a realização de todo o procedimento de contratação, é imprescindível que o consultório médico fique o mais próximo possível do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, pois os candidatos realizam os exames e se deslocam diretamente ao RH para a realização da contratação.

Com base no estudo realizado e em consulta ao setor de contratação do RH, determina-se que o consultório médico da CONTRATADA deverá estar dentro de um raio de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010.

A exigência de distância máxima faz-se necessária devido à rápida locomoção de candidatos durante o processo de contratação, no qual cada candidato realiza o exame clínico e os exames complementares e dirige-se diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, para a apresentação e conferência de documentos, avaliação psicológica, entre outros. O agendamento é realizado de forma que os candidatos realizem o exame admissional e se encaminham rapidamente ao Departamento de Recursos Humanos para dar sequência ao procedimento de contratação que normalmente são realizados no mesmo dia.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de **01 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais **01 (um) ano**, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá executar os exames clínicos e complementares de acordo com o indicado no Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO.

A realização de exames poderá ser agendada assim que assinado o instrumento de contratação, devendo ser mantido o atendimento durante todo o período de vigência do contrato. Deverá ser enviado cópia dos ASOS e exames complementares via e-mail para

o Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo sempre que solicitado.
A CONTRATADA deverá apresentar formalmente um projeto viável para a realização dos exames periódicos dos funcionários da CONTRATANTE, o qual será analisado pelo fiscal e pelo(a) diretor(a) do Departamento de Recursos Humanos e repassado aos Secretários Municipais para liberação e posterior divulgação para todos os funcionários. A CONTRATADA também deverá realizar o controle e informar à CONTRATANTE quando for necessária a realização de exames médicos.
Os atendimentos e consultas de exames admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função, demissionais e exames complementares deverão ser realizados em laboratórios, clínicas e sede dentro de um raio de abrangência de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010. A justificativa para a distância máxima foi apresentada no item “LOCAL DE EXECUÇÃO”.

A empresa vencedora deverá disponibilizar a estrutura prevista em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

O Local para atendimento deverá possuir estrutura e equipamentos necessários para atendimentos de medicina ocupacional, contendo: recepção, sala de atendimento médico, sala de exames, aparelho de audiometria, acuidade visual e laringoscopia indireta para realização dos exames. A empresa deverá comunicar antecipadamente qualquer alteração na agenda de consultas ou no horário de atendimento

O serviço deve ser realizado de acordo com as descrições abaixo e de acordo com as Normas Regulamentadoras vigentes e leis municipais:

1. EXAMES MÉDICOS (Atendendo a NR7 e outras cabíveis), embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:
Realizar Avaliação Ergonômica do Trabalho de cada posto de trabalho quando previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e solicitado pela CONTRATANTE, seguindo as diretrizes da Norma Regulamentadora nº09, 17 e utilizando-se dos métodos adequados para a realização da análise.
Realizar Avaliação Psicossocial quando solicitado pela CONTRATANTE, de acordo com a exigência legal das Norma Regulamentadora nº01 e demais leis atuais.
Realizar exames Admissionais, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissionais, Periódicos e exames Complementares (que estejam previstos no contrato) para os servidores da Prefeitura de Colombo.

1.1. Caberá a contratada:
- Realização dos exames que constem no PCMSO: Admissional, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissional e Complementares, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 03 vias (01 para a CONTRATADA, 01 para o funcionário e 01 para o Recursos Humanos da CONTRATANTE) e envio via e-mail

quando solicitado;

- Deverá ter estrutura física e de equipe técnica suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE.

- Responsabilizar-se pela realização de exames de todos os funcionários da CONTRATANTE, inclusive controlando as datas de realização e comunicando formalmente a Prefeitura quando for necessária a realização de qualquer exame.

- Utilizar-se de equipamentos calibrados e dentro das normas brasileiras para a realização dos exames.

- Fornecer, no início de cada mês, um relatório de todos os exames realizados no mês anterior, com as seguintes informações: Nome do funcionário, secretaria, cargo, tipo de exame realizado, data do exame, valor unitário do exame, e outras informações pertinentes, se solicitadas pela CONTRATANTE.

Não será aceita a realização de consultas por tele atendimento, apenas de forma presencial.

DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES

1.Atestado de Capacidade Técnica indicando, a realização de serviço de saúde e medicina do trabalho para empresa de no mínimo 3000 funcionários, realização de exames clínicos ocupacionais e complementares, avaliação ergonômica do trabalho (AET) e avaliação psicossocial (NR-01)

2.Apresentar carta de comprometimento comunicando que irá, dentro de um prazo de 30 dias (a contar da data da assinatura do contrato), disponibilizar um local com as características indicadas no próximo item), onde serão realizados os exames admissionais, de retorno ao trabalho, periódicos, mudança de função, demissionais e complementares, dentro do limite estabelecido de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo (cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010);

3.O local para atendimento (item acima) deverá possuir: recepção/sala de espera, consultório médico, banheiro e sala para exames. Quanto aos equipamentos, deverá conter aparelhos de audiometria, acuidade visual e laringoscopia indireta para realização dos exames;

4.A empresa deverá apresentar o cadastro da empresa de inscrição e regularidade e do responsável técnico da empresa junto ao CRM/PR;

5.A empresa deverá apresentar um Médico como Responsável Técnico o qual deverá ter relação de vínculo com a empresa licitante, devendo apresentar cópia autenticada da seguinte documentação: diploma/certificado com título de especialista em medicina do Trabalho devidamente registrado (com registro de qualificação de especialista – RQE) e comprovação do registro no Conselho Regional de Medicina – CRM/PR.

A documentação será analisada pela Comissão para Avaliação de Documentação Complementar para Habilitação de Empresa Especializada na Área de Saúde e Segurança do Trabalho definida pela Portaria Nº 828/2026.

O prazo para o envio dos Documentos Complementares indicados é de 02 dias úteis após notificação do pregoeiro no chat da "BLL". Em nenhuma hipótese será aceito prorrogação do prazo de envio, ficando a CONTRATADA desclassificada em caso de não envio da documentação e em caso de a documentação não ser aceita pela comissão.
O prazo de análise e emissão de relatório dos Documentos Complementares recebidos pela comissão é de 01 dia útil.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto dos serviços, exceto autorizado previamente pela CONTRATANTE.

FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos pela execução dos itens 1 ao 40 serão realizados conforme forem executados e a CONTRATADA deverá apresentar planilha (com nome completo, cargo, exames realizados, data de realização, valor unitário do exame e valor total) a qual será validada pelo fiscal de contrato e pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. A CONTRATADA deverá enviar para e-mail a ser indicado pelo Fiscal do Contrato o relatório dos exames realizados junto com cópia das Certidões Negativas de Débito junto ao INSS, FGTS, Estado União e Município. Após a validação do relatório e das certidões pelo fiscal de contrato, a empresa será informada para emitir a Nota Fiscal referente a este serviço. Na Nota Fiscal deverá constar o Nº do Empenho (fornecido pelo fiscal de contrato) e número de conta para realização de depósito em conta.

Obs.: Caso haja cobrança indevida, os fiscais informarão a CONTRATADA para que esta realize a correção e envie nova Nota Fiscal com o valor corrigido. Neste caso, o prazo de 30 (trinta) dias iniciará quando a CONTRATADA enviar a Nota Fiscal corrigida.

O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a entrega do pedido e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal técnico, acompanhada dos documentos, conforme edital.
As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.
As Notas Fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF e demais impostos existentes.

O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apresentar nota fiscal com número de conta-corrente, da agência e do banco.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela CONTRATADA.
Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Analisar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, ou por meio de preposto devidamente designado, anotando as falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
Indicador fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços e comunicação com a empresa vencedora;
Prestar informações e ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, assim como rejeitar o objeto que tenha sido entregue em desacordo com o combinado;
Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, aplicando-lhe, quando for o caso, sanções e penalidades legais;
Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observando as exigências legais e as constantes desse edital e contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;
Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colombo, por 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. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;
Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato;

Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento utilizado pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da Contratante, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

Corrigir, por sua conta, quaisquer falhas ou imperfeições verificadas no serviço prestado.

Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

Seguir rigorosamente a legislação vigente em todos os campos aplicáveis e normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;

Apresentar os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras;

Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DAS PENALIDADES:

1) Na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente.

2) Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

3) O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

4) O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa consistente em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa de:

a) Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorre a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

b) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “I” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) Multa de 10% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos: A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao

interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou, por fim, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, todas estas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta. A sansão de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou, por fim, praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, medidas estas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sansão de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública e direta e indireta de todos os entes federativos.

5) O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

6) Caso os serviços não forem executados no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

7) A Administração Municipal poderá aplicar as Penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório.

8) Nos casos em que a microempresa e/ou empresa de pequeno porte deixar de atender o prazo estabelecido no edital, para a apresentação da documentação regular pertinente a regularidade fiscal, a Administração Pública aplicará a pena de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública cumulada com a aplicação de uma multa no valor de 10% do valor total da licitação.

9) Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

10) Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

11) No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá ao desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo a Contratada pela diferença.

12) Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

13) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de (**R$ 1.507.293,45) um milhão, quinhentos e sete mil, duzentos e noventa e três reais e quarenta e cinco centavos**, conforme custos indicados na tabela do item 1.1. do Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda.

AUTORIZAÇÃO

Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, abaixo mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 29 de setembro de 2026.

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal da Administração

ELIZIANE CHEMIM
Gestora do Contrato

CHRISTIAN ALBERTO DE AZEVEDO
Fiscal Técnico, de Contrato e Elaborador do Termo de Referência

.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de ..... (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº ....., de …. de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado ÓRGÃO (S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado(a) por ..... (nome e função da detentora da ata de registro de preços), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 41428/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 085/2026, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. Objeto do Registro de Preços:

1.1. Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do Trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Código Item Sistem.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	65721	600	AET – Avaliação Ergonômica do Trabalho		
02	43387	3500	Avaliação Psicossocial (NR-01)		
03	14319	6000	Exames Clínicos		
04	14318	770	Hemograma com Plaquetas		
05	37668	300	Rotina de Urina		
06	9558	300	Audiometria		
07	14322	550	Acuidade Visual		
08	23265	470	AGHBS		
09	23266	470	Anti-HBS		
10	23267	770	Anti-HCV		
11	23268	470	VDRL		

12	24113	2400	Laringoscopia		
13	23269	300	Glicemia		
14	14636	300	Gama GT		
15	14718	300	TGP		
16	24115	300	Creatinina (sangue)		
17	21945	300	Exame de Raio-X de Tórax		
18	9569	100	Espirometria		
19	14321	300	Eletroencefalograma		
20	9564	300	Eletrocardiograma		
21	37662	50	Dosagem de Colinesterase Plasmática		
22	14619	300	Parasitológico de Fezes		
23	37663	10	Mercúrio Urinário		
24	37664	10	Manganês (para fumos de manganês)		
25	37665	10	Ácido metil hipúrico (para xileno)		
26	37666	10	Ácido hipúrico (para tolueno)		
27	24116	100	Consulta com Especialista		
28	37667	10	Sorologia para Histoplasmose		
29	65723	300	Raio-X de Coluna Lombo Sacra (F+P)		
30	43388	100	Dinamometria		
31	9585	5	Ressonância Magnética de Crânio		
32	43390	5	Ressonância Magnética de Membros		
33	9593	5	Ressonância Magnética de Abdome		
34	43392	10	Ecografia Abdome Total		
35	43393	30	Teste de Esforço		
36	43394	10	Holter 24 h		
37	43395	10	Cintilografia Cardíaca		
38	14722	300	Exame de Ureia		
39	62162	300	Exame Toxicológico		
40	65724	500	Exame Psicológico		
				Total:	

1.2. O valor total é de: R$ _____ (_____).

2.0. Forma de Execução do Objeto:

2.1. A Secretaria Municipal de Administração, fará a solicitação conforme a necessidade prevista para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das demandas do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo

2.2.A CONTRATADA deverá executar os exames clínicos e complementares de acordo com o indicado no Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO.

2.3.A realização de exames poderá ser agendada assim que assinado o instrumento de contratação, devendo ser mantido o atendimento durante todo o período de vigência do contrato. Deverá ser enviado cópia dos ASOS e exames complementares via e-mail para o Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo sempre que solicitado.

2.4.A CONTRATADA deverá apresentar formalmente um projeto viável para a realização dos

exames periódicos dos funcionários da CONTRATANTE, o qual será analisado pelo fiscal e pelo (a) diretor (a) do Departamento de Recursos Humanos e repassado aos Secretários Municipais para liberação e posterior divulgação para todos os funcionários. A CONTRATADA também deverá realizar o controle e informar à CONTRATANTE quando for necessária a realização de exames médicos.

2.5. Os atendimentos e consultas de exames admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função, demissionais e exames complementares deverão ser realizados em laboratórios, clínicas e sede dentro de um raio de abrangência de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010. A justificativa para a distância máxima foi apresentada no item “LOCAL DE EXECUÇÃO”.

2.6.A empresa vencedora deverá disponibilizar a estrutura prevista em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

2.7.O Local para atendimento deverá possuir estrutura e equipamentos necessários para atendimentos de medicina ocupacional, contendo: recepção, sala de atendimento médico, sala de exames, aparelho de audiometria, acuidade visual e laringoscopia indireta para realização dos exames. A empresa deverá comunicar antecipadamente qualquer alteração na agenda de consultas ou no horário de atendimento.

2.8.O serviço deve ser realizado de acordo com as descrições abaixo e de acordo com as Normas Regulamentadoras vigentes e leis municipais:

1.EXAMES MÉDICOS (Atendendo a NR7 e outras cabíveis), embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

- Realizar Avaliação Ergonômica do Trabalho de cada posto de trabalho quando previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e solicitado pela CONTRATANTE, seguindo as diretrizes da Norma Regulamentadora nº09, 17 e utilizando-se dos métodos adequados para a realização da análise.

- Realizar Avaliação Psicossocial quando solicitado pela CONTRATANTE, de acordo com a exigência legal das Norma Regulamentadora nº01 e demais leis atuais.

- Realizar exames Admissionais, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissionais, Periódicos e exames Complementares (que estejam previstos no contrato) para os servidores da Prefeitura de Colombo.

Caberá a contratada:

- Realização dos exames que constem no PCMSO: Admissional, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissional e Complementares, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 03 vias (01 para a CONTRATADA, 01 para o funcionário e 01 para o

Recursos Humanos da CONTRATANTE) e envio via e-mail quando solicitado;

- Deverá ter estrutura física e de equipe técnica suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE.

- Responsabilizar-se pela realização de exames de todos os funcionários da CONTRATANTE, inclusive controlando as datas de realização e comunicando formalmente a Prefeitura quando for necessária a realização de qualquer exame.

- Utilizar-se de equipamentos calibrados e dentro das normas brasileiras para a realização dos exames.

- Fornecer, no início de cada mês, um relatório de todos os exames realizados no mês anterior, com as seguintes informações: Nome do funcionário, secretaria, cargo, tipo de exame realizado, data do exame, valor unitário do exame, e outras informações pertinentes, se solicitadas pela CONTRATANTE.

Não será aceita a realização de consultas por tele atendimento, apenas de forma presencial.

Local de execução dos exames:

A determinação das delimitações do local de realização dos exames foi concluída levando-se em consideração o procedimento detalhado de contratação do Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, isto é:

- Convocação em diário oficial e site (período de 10 dias para o candidato se apresentar ao RH para assinar a convocação / assumir a vaga);
- Orientação de documentação que deverá ser apresentada e demais informações pertinentes à contratação;
- Agendamento de exame psicológico;
- Realização de exame psicológico;
- Após aprovação do exame psicológico, é realizada a escolha de vagas (escolha do local de trabalho);
- Feita a escolha da vaga, é realizado o agendamento dos exames clínicos e complementares (e orientação do candidato trazer a documentação solicitada para a contratação no dia do exame);
- Realização dos exames clínicos e complementares;
- Após aprovação do exame clínico, o candidato se desloca ao Recursos Humanos para apresentação do ASO e dos documentos exigidos para a realização da contratação.

A Lei Municipal nº. 1437 de 18/07/2017 indica, em seu §2º:

"*§ 2º O candidato ao cargo público deverá apresentar-se no órgão de pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação do edital de convocação para assinatura ou aceite da vaga,*

momento que será informado sobre a data de realização dos exames médicos, teste psicológico e escolha de vaga, período que não poderá exceder o prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura da convocação." (NR)".

Assim, tendo em vista o curto prazo para a realização de todo o procedimento de contratação, é imprescindível que o consultório médico fique o mais próximo possível do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, pois os candidatos realizam os exames e se deslocam diretamente ao RH para a realização da contratação.

Com base no estudo realizado e em consulta ao setor de contratação do RH, determina-se que o consultório médico da CONTRATADA deverá estar dentro de um raio de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010.

A exigência de distância máxima faz-se necessária devido à rápida locomoção de candidatos durante o processo de contratação, no qual cada candidato realiza o exame clínico e os exames complementares e dirige-se diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, para a apresentação e conferência de documentos, avaliação psicológica, entre outros. O agendamento é realizado de forma que os candidatos realizem o exame admissional e se encaminham rapidamente ao Departamento de Recursos Humanos para dar sequência ao procedimento de contratação que normalmente são realizados no mesmo dia.

3.0 PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. O Fiscal de Contrato contatará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços da necessidade dos serviços com no mínimo 3 (três) dias de antecedência do evento.

3.2. A Contratada deverá executar o serviço e ele deverá estar pronto para uso no local do evento com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do seu início, conforme orientado pelo Fiscal de Contrato.

3.3. Em caso de substituição parcial ou total dos serviços, os mesmos devem ser substituídos o mais breve possível, em no máximo 2 (duas) horas para total substituição.

4.0. Prazo de Vigência:

4.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços

praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 do Decreto Municipal nº 47/2024 a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

4.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

5.0. Do prazo e forma de pagamento:

5.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

5.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

5.3. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida;

5.4. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

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

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

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF.

5.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano

6.0. Obrigações da Detentora da Ata:

6.1.Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

6.2.Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colombo, por 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. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

6.3.Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

6.4.Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato;

6.5.Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento utilizado pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

6.6.Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da Contratante, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

6.8.Corrigir, por sua conta, quaisquer falhas ou imperfeições verificadas no serviço prestado.

6.9.Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;

6.10.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

6.11.Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

6.12.Seguir rigorosamente a legislação vigente em todos os campos aplicáveis e normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;

6.13.Apresentar os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras;

6.14.Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

6.15.Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

6.16. A detentora da ata responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

7.0. Obrigações do órgão gerenciador:

7.1. Analisar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, ou por meio de preposto devidamente designado, anotando as falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.Indicador fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços e comunicação com a empresa vencedora;

Prestar informações e ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.3.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, assim como rejeitar o objeto que tenha sido entregue em desacordo com o combinado;

7.4.Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, aplicando-lhe, quando for o caso, sanções e penalidades legais;

7.5.Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observando as exigências legais e as constantes desse edital e contrato.

8.0 Da dotação Orçamentária:

8.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da

classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O	Fonte	Órgão/Unidade
09.06.11.332.0009.2018.339093	1.000	Secretaria Municipal de Administração
Desdobramento: 50.99 – Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial.		

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

8.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

9.0. Penalidades:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, 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).

9.3. Multa:

9.3.1. **Moratória** de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela

inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.3.2. Compensatória de **10% (quinze por cento)** sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

9.4. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.5. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6. 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).

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. 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.

9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detetora da ata, 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.

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

9.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4. Os danos que dela provierem para o órgão gerenciador;

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

9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Atas 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).

9.12. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços 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 detentor da Ata de Registro de Preços, 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).

9.13. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. 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.

9.15. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, 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 desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outras Atas administrativos que o Detentor possua com o Gerenciador.

10.0. Do reajuste de preços

10.1. O prazo inicial de vigência da Ata de Registro de Preços é necessariamente de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, podendo ocorrer a prorrogação da vigência da Ata para o período de mais um ano, desde que formalizada na vigência inicial da Ata e comprovada a vantajosidade do preço registrado, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, tudo conforme os termos do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, c/c o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024.

10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens/produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão reajustados quando ocorrer o interregno de 01 (um) ano a contar do orçamento, conforme art. 208 decreto municipal nº 47/2024, a que se referir na licitação. A correção do valor poderá ser pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, e mediante pedido do detentor da Ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice, pelo Órgão Gerenciador da Ata, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante o Art. 82, VI, da Lei 14.133/2021.

10.4. Entende-se por orçamento a data em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço.

11.0. Das disposições gerais:

11.1. A Ata de registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

11.3. Quando a não conclusão do objeto referidos no item anterior decorrer de culpa do detentor da Ata de registro de Preços:

11.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução dos serviços.

11.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

11.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

11.6. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 11.5, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

11.7. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a execução dos serviços.

11.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

11.8.1. Balanço dos eventos Registrados já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.8.3. Indenizações e multas.

11.9. A extinção da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de

termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 085/2026**.

11.11. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 085/2026,** a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.12. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal da Ata Sr. **XXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2026**.

11.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

11.14. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal da Ata o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXX**.

xxxxxxxxxxxxxxx
Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Detentor da Ata

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Ata / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... E .....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de ..... (nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 41428/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 085/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do Trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Código Item Sistem.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01	65721	600	AET – Avaliação Ergonômica do Trabalho		
02	43387	3500	Avaliação Psicossocial (NR-01)		
03	14319	6000	Exames Clínicos		
04	14318	770	Hemograma com Plaquetas		
05	37668	300	Rotina de Urina		
06	9558	300	Audiometria		
07	14322	550	Acuidade Visual		
08	23265	470	AGHBS		
09	23266	470	Anti-HBS		
10	23267	770	Anti-HCV		
11	23268	470	VDRL		
12	24113	2400	Laringoscopia		
13	23269	300	Glicemia		
14	14636	300	Gama GT		

15	14718	300	TGP		
16	24115	300	Creatinina (sangue)		
17	21945	300	Exame de Raio-X de Tórax		
18	9569	100	Espirometria		
19	14321	300	Eletroencefalograma		
20	9564	300	Eletrocardiograma		
21	37662	50	Dosagem de Colinesterase Plasmática		
22	14619	300	Parasitológico de Fezes		
23	37663	10	Mercúrio Urinário		
24	37664	10	Manganês (para fumos de manganês)		
25	37665	10	Ácido metil hipúrico (para xileno)		
26	37666	10	Ácido hipúrico (para tolueno)		
27	24116	100	Consulta com Especialista		
28	37667	10	Sorologia para Histoplasmose		
29	65723	300	Raio-X de Coluna Lombo Sacra (F+P)		
30	43388	100	Dinamometria		
31	9585	5	Ressonância Magnética de Crânio		
32	43390	5	Ressonância Magnética de Membros		
33	9593	5	Ressonância Magnética de Abdome		
34	43392	10	Ecografia Abdome Total		
35	43393	30	Teste de Esforço		
36	43394	10	Holter 24 h		
37	43395	10	Cintilografia Cardíaca		
38	14722	300	Exame de Ureia		
39	62162	300	Exame Toxicológico		
40	65724	500	Exame Psicológico		
				Total:	

O valor total é de: R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2.3. A prorrogação de que trata o item acima, está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

3.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);.

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

3.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

3.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.8.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

3.12. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A Secretaria Municipal de Administração, fará a solicitação conforme a necessidade prevista no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo;

4.2.A CONTRATADA deverá executar os exames clínicos e complementares de acordo com o indicado no Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO.

4.3.A realização de exames poderá ser agendada assim que assinado o instrumento de contratação, devendo ser mantido o atendimento durante todo o período de vigência do contrato. Deverá ser enviado cópia dos ASOS e exames complementares via e-mail para o Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo sempre que solicitado.

4.4.A CONTRATADA deverá apresentar formalmente um projeto viável para a realização dos exames periódicos dos funcionários da CONTRATANTE, o qual será analisado pelo fiscal e pelo (a) diretor (a) do Departamento de Recursos Humanos e repassado aos Secretários Municipais para liberação e posterior divulgação para todos os funcionários. A CONTRATADA também deverá realizar o controle e informar à CONTRATANTE quando for necessária a realização de exames médicos.

4.5. Os atendimentos e consultas de exames admissionais, retorno ao trabalho, mudança de função, demissionais e exames complementares deverão ser realizados em laboratórios, clínicas e sede dentro de um raio de abrangência de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010. A justificativa para a distância máxima foi apresentada no item “LOCAL DE EXECUÇÃO”.

4.6.A empresa vencedora deverá disponibilizar a estrutura prevista em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

4.7.O Local para atendimento deverá possuir estrutura e equipamentos necessários para atendimentos de medicina ocupacional, contendo: recepção, sala de atendimento médico, sala de exames, aparelho de audiometria, acuidade visual e laringoscopia indireta para realização dos exames. A empresa deverá comunicar antecipadamente qualquer alteração na agenda de consultas ou no horário de atendimento.

4.8.O serviço deve ser realizado de acordo com as descrições abaixo e de acordo com as Normas Regulamentadoras vigentes e leis municipais:

1.EXAMES MÉDICOS (Atendendo a NR7 e outras cabíveis), embasados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO:

- Realizar Avaliação Ergonômica do Trabalho de cada posto de trabalho quando previsto no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e solicitado pela CONTRATANTE, seguindo as

diretrizes da Norma Regulamentadora nº09, 17 e utilizando-se dos métodos adequados para a realização da análise.

- Realizar Avaliação Psicossocial quando solicitado pela CONTRATANTE, de acordo com a exigência legal das Norma Regulamentadora nº01 e demais leis atuais.

- Realizar exames Admissionais, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissionais, Periódicos e exames Complementares (que estejam previstos no contrato) para os servidores da Prefeitura de Colombo.

Caberá a contratada:

- Realização dos exames que constem no PCMSO: Admissional, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função, Demissional e Complementares, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 03 vias (01 para a CONTRATADA, 01 para o funcionário e 01 para o Recursos Humanos da CONTRATANTE) e envio via e-mail quando solicitado;

- Deverá ter estrutura física e de equipe técnica suficiente para atender as necessidades da CONTRATANTE.

- Responsabilizar-se pela realização de exames de todos os funcionários da CONTRATANTE, inclusive controlando as datas de realização e comunicando formalmente a Prefeitura quando for necessária a realização de qualquer exame.

- Utilizar-se de equipamentos calibrados e dentro das normas brasileiras para a realização dos exames.

- Fornecer, no início de cada mês, um relatório de todos os exames realizados no mês anterior, com as seguintes informações: Nome do funcionário, secretaria, cargo, tipo de exame realizado, data do exame, valor unitário do exame, e outras informações pertinentes, se solicitadas pela CONTRATANTE.

Não será aceita a realização de consultas por tele atendimento, apenas de forma presencial.

Local de execução dos exames:

A determinação das delimitações do local de realização dos exames foi concluída levando-se em consideração o procedimento detalhado de contratação do Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, isto é:

- Convocação em diário oficial e site (período de 10 dias para o candidato se apresentar ao RH para assinar a convocação / assumir a vaga);
- Orientação de documentação que deverá ser apresentada e demais informações pertinentes à contratação;
- Agendamento de exame psicológico;
- Realização de exame psicológico;
- Após aprovação do exame psicológico, é realizada a escolha de vagas (escolha do local de trabalho);

- Feita a escolha da vaga, é realizado o agendamento dos exames clínicos e complementares (e orientação do candidato trazer a documentação solicitada para a contratação no dia do exame);
- Realização dos exames clínicos e complementares;
- Após aprovação do exame clínico, o candidato se desloca ao Recursos Humanos para apresentação do ASO e dos documentos exigidos para a realização da contratação.

A Lei Municipal nº. 1437 de 18/07/2017 indica, em seu §2º:

"*§ 2º O candidato ao cargo público deverá apresentar-se no órgão de pessoal, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data de publicação do edital de convocação para assinatura ou aceite da vaga, momento que será informado sobre a data de realização dos exames médicos, teste psicológico e escolha de vaga, período que não poderá exceder o prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura da convocação." (NR)*".

- Assim, tendo em vista o curto prazo para a realização de todo o procedimento de contratação, é imprescindível que o consultório médico fique o mais próximo possível do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, pois os candidatos realizam os exames e se deslocam diretamente ao RH para a realização da contratação.

- Com base no estudo realizado e em consulta ao setor de contratação do RH, determina-se que o consultório médico da CONTRATADA deverá estar dentro de um raio de até 02 (dois) km do endereço do Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, cito Rua Francisco Camargo, 86 – Centro – Colombo – PR CEP 83414-010.

- A exigência de distância máxima faz-se necessária devido à rápida locomoção de candidatos durante o processo de contratação, no qual cada candidato realiza o exame clínico e os exames complementares e dirige-se diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Colombo, para a apresentação e conferência de documentos, avaliação psicológica, entre outros.

- O agendamento é realizado de forma que os candidatos realizem o exame admissional e se encaminham rapidamente ao Departamento de Recursos Humanos para dar sequência ao procedimento de contratação que normalmente são realizados no mesmo dia.

4.13. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.13.1. O Fiscal de Contrato contatará a empresa detentora do contrato da necessidade dos serviços com no mínimo 3 (três) dias de antecedência do evento.

4.13.2. A Contratada deverá executar o serviço e ele deverá estar pronto para uso no local do exame clínico com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do seu início, conforme orientado pelo Fiscal de Contrato.

4.13.3. Em caso de substituição parcial ou total dos serviços, os mesmos devem ser substituídos o mais breve possível, em no máximo 2 (duas) horas para total substituição.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

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

7.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

8.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos.

8.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

8.3. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida;

8.4. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

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

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

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023, observando as regras relativas ao destaque do imposto de renda

incidente na fonte – IRRF.

8.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um centésimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze centésimos) por cento ao ano

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (Art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

9.2. Após o interregno de um ano, após o pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

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

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1.Analisar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, ou por meio de preposto devidamente designado, anotando as falhas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.Indicador fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços e comunicação com a empresa vencedora;

10.3.Prestar informações e ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10.4.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, assim como rejeitar

o objeto que tenha sido entregue em desacordo com o combinado;

10.5.Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a correção, aplicando-lhe, quando for o caso, sanções e penalidades legais;

10.6.Proceder aos pagamentos devidos à contratada, observando as exigências legais e as constantes desse edital e contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1.Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições deste Termo de Referência, de forma a garantir a qualidade dos serviços a serem executados;

Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Colombo, por 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.

11.2.Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

11.3. Fornecer o material necessário à execução dos serviços e dispor de todas as ferramentas e equipamentos ao tipo de serviço a ser realizado;

11.4.Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato;

11.5.Caso seja necessário o remanejamento físico de qualquer equipamento utilizado pela CONTRATADA, este deverá ser efetuado pela CONTRATADA sem custo adicional para a CONTRATANTE;

11.6. Garantir a qualidade dos serviços executados pelos seus empregados de modo que estes estejam de acordo com o exigido neste Termo quando do cumprimento das obrigações;

11.7.Responder pelos danos causados aos veículos e/ou bens da Contratante, quando resultantes de dolo ou culpa dos seus empregados;

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

11.9.Corrigir, por sua conta, quaisquer falhas ou imperfeições verificadas no serviço prestado.

11.10.Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços;

11.11.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

11.12.Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser

causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

11.13.Seguir rigorosamente a legislação vigente em todos os campos aplicáveis e normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;

11.14.Apresentar os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto (s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

11.15. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras;

11.16.Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.17. Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

11.18. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

13.2. Der causa à inexecução parcial ao contrato;

13.2.1. Der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.2. Der causa à inexecução total ao contrato;

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;

13.2.4. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;

13.2.5. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2.8. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.3. Advertência, quando contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não

se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.3.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Multa:

13.4.1. **Moratória** de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.4.2. Compensatória de **10% (quinze por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

13.7. 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).

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratado à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. 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.

13.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, 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.

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

13.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

13.11.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e

orientações dos órgãos de controle.

13.12. 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).

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

13.14. O Contratado deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.15. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender

que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

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

14.9. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

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

14.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.10.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O	**Fonte**	**Órgão/Unidade**
09.06.11.332.0009.2018.339093	**1.000**	**Secretaria Municipal de Administração**
Desdobramento: 50.99 – Demais despesas com serviços médico-hospitalar, odontológico e laboratorial.		

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

17.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

17.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

17.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

17.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados

pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

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

18.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - FORO (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ___ de _____ de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Secretária Municipal de xxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Empresa

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fiscal de Técnico

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Fiscal de Contrato

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da licitante)

Ao
Pregoeiro e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 085/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº_____, com sede na Rua _____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadramos na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **Cooperativa (.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art.

5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

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), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: ( ) _____

Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 085/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____, _____ de _____de 2026.
Local e Data

_____

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;

b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao n° do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;

c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);

d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);

e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);

f) Certidão negativa de tributos federais;

g) Certidão negativa de INSS;

h) Certificado de regularidade de FGTS;

i) Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de objetos sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de

incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação na execução do objeto.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo (s) profissional (is) responsável (is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregue pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		**CPF:**	
TELEFONE:		**E-MAIL:**	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026**, Contratação de empresa especializada em Saúde e Medicina do Trabalho para a realização de exames clínicos, complementares e avaliação para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Marca	Qtde	Valor Unit.	VALOR TOTAL
xx	**xxxxxx**	xxxx	xxxx		xxxx	R$ xxxx	R$ xxxx
TOTAL							**R$ x,xx**

a) Valor total: R$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega**: conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 085/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento

Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I
TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA "BLL":

Razão Social do Licitante:				
CNPJ/CPF:				
Operadores				
01	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
02	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			
03	Nome:			
	CPF:		Função:	
	Telefone:		Celular:	
	Fax:		E-mail:	
	Whatsapp:			

O Licitante reconhece que:

I - A senha e chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome da empresa
Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA "BLL":

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;

iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;

iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e

vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA "BLL"

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:		UF
Telefone:		Fax:
CNPJ:		E-mail
Responsável legal:		
Cargo:		Telefone:
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:		Celular:
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa:_____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e

v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

ii. apresentar lance de preço;

iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

iv. solicitar informações via sistema eletrônico;

v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

vi. apresentar e retirar documentos;

vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

viii. assinar documentos relativos às propostas;

ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e

x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA "BLL" - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e

v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I. **Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;

II. **Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;

III. **Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;

IV. **Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.

V. **Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;

VI. **Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;

VII. **Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;

VIII. **Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;

IX. **Lance (s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;

X. **Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação**: Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;

XI. **Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;

XII. **Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;

XIII. **Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;

XIV. **Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);

XV. **Grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.

XVI. **Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.

XVII. **Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;

XVIII. **Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX. **Pregão Eletrônico;** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. **Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º.O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º.O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro,e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º.O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo, deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);

II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e

III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2°. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º.O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3°. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.**Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu propositor, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27.A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA,SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art.34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renuncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do grupo adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo grupo cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do grupo, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por grupo adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APÔIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:_____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)