

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.422/0001-06

Fone: (46) 3533-8300 – **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho (SST), para execução de serviços continuados, incluindo elaboração/implementação/atualização e gestão de programas e documentos obrigatórios, realização de exames ocupacionais e complementares, treinamentos e disponibilização de sistema de gestão com integração ao eSocial, conforme Termo de Referência e demais anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 379.300,79 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos reais e setenta e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/03/2026, às 09h00min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote (Lote único/Global)

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Não

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal/Compras.gov.br – UASG 987871



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.014/2026.

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do Agente de Contratação, constituído pela Portaria nº 6.934, de 02 de janeiro de 2025, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO

SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- **Forma de disputa:** Aberta e fechada, conforme previsto no art. 33 da Lei nº 14.133/2021;
- **Modalidade de Contratação:** Licitação tradicional, nos termos do Termo de Referência;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por Lote (Lote único/Global)
- **Participação:** Ampla, com aplicação dos benefícios e tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 3.070/2023, quando cabíveis, às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observados os critérios legais e o princípio da isonomia;
- **Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não, mantendo-se, quando cabíveis, os benefícios e tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 3.070/2023, tais como o critério de desempate, a possibilidade de regularização fiscal tardia e demais preferências legalmente aplicáveis às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59min do dia 27/03/2026;
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia 27/03/2026;
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho (SST)**, para execução de serviços continuados, incluindo, entre outros: elaboração/implementação/atualização e gestão de programas e documentos obrigatórios (tais como GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e correlatos), realização de exames ocupacionais e complementares, treinamentos e disponibilização de sistema de gestão com integração ao eSocial, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições deste edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo global para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 379.300,79 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos reais e setenta e nove centavos)**, conforme estimativa detalhada no orçamento referencial elaborado pela Administração, fundamentado em pesquisa de mercado, incluindo mapa comparativo e orçamentos diretos com empresas especializadas, em conformidade com os princípios da economicidade, vantajosidade e competitividade, nos termos do artigo 23, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Net, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.comprasgovernamentais.gov.br, garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no site eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. Xv de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h00 e 13h30 às 17h00.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato serão providos da seguinte dotação orçamentária vigente:

- **Órgão/Unidade:** 03.001
- **Funcional Programática:** 04.122.0402.2004
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte de Recurso:** 000.006.511

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão regidas pelas **condições específicas e gerais do Pregão Eletrônico**, bem como pelo termos estabelecidos neste edital e seus anexos.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

7.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão **desclassificadas** as propostas que permanecerem acima dos **valores unitários máximos e totais máximos fixados neste edital**, nos termos do **artigo 59, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Além disso, poderá ser considerada **inexequível** qualquer proposta cujo preço seja manifestamente **irrisório, simbólico, incompatível com os custos de mercado ou que comprometa a execução contratual**, conforme critérios estabelecidos na legislação vigente e em eventuais estudos técnicos anexos ao edital.

Se for constatada a **inexequibilidade** da proposta mais bem classificada, a Administração poderá convocar o segundo colocado, seguindo a **ordem de classificação**, desde que sua proposta esteja dentro dos limites aceitáveis e **compatível com os parâmetros de mercado**.

7.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço**, conforme estabelecido no **Termo de Referência (Anexo I)** deste edital.

1. Critério Geral

- Durante a fase de lances, os valores unitários ou globais que ultrapassarem o limite máximo permitido serão **desclassificados**, exceto nos casos de **Maior Desconto**, quando houver possibilidade de lances negativos.
- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores máximos definidos no Termo de Referência serão **desclassificadas**.

2. Critério para Lotes com Múltiplos Itens

- Para lotes compostos por mais de um item, a aceitabilidade será baseada na **soma dos valores unitários** dos itens do lote.
- As propostas que ultrapassarem o valor total máximo estabelecido no Termo de Referência serão **desclassificadas**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

3. Critério para Lotes de Valor Global

- Quando o critério de julgamento for o **valor máximo global do lote**, a avaliação será baseada no preço total do lote.
- Se o valor global ofertado ultrapassar o limite definido no Termo de Referência, a proposta será **desclassificada**, salvo na hipótese de **Maior Desconto** com lances negativos.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não será inferior a **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação, conforme disposto no artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. O não cumprimento deste prazo poderá resultar na desclassificação da proposta, conforme previsto neste edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido **tratamento favorecido** às **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**, nos limites previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006**. Também será assegurado **tratamento diferenciado** às **sociedades cooperativas** mencionadas no **artigo 34 da Lei nº 11.488/2007**, desde que cumpram os requisitos estabelecidos no edital e na legislação aplicável.

Para garantir a efetividade desse tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de desempate previstas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo que ME, EPP e MEI exerçam o direito de preferência caso suas propostas estejam dentro do limite de **5% (cinco por cento)** acima da melhor oferta apresentada por empresa de maior porte.

AMOSTRA E CATÁLOGO:

A apresentação de **catálogo técnico** e/ou **amostra do(s) objeto(s)** licitado(s) **somente será exigida se expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)**, conforme critério da Administração.

Quando exigida, a amostra deverá ser entregue no prazo e local indicados pela Administração, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e desempenho estabelecidos no edital. As amostras poderão ser submetidas a análise técnica e a ensaios específicos, quando aplicável.

O não atendimento à exigência de apresentação de catálogo técnico ou amostra, **caso prevista**, poderá ensejar a desclassificação da proposta, com a consequente convocação do licitante subsequente, conforme os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente

GARANTIA:

A prestação de garantia de execução **poderá ser exigida apenas nos casos em que estiver expressamente prevista no Termo de Referência (Anexo I)** e devidamente justificada em razão da natureza e complexidade do item adjudicado, conforme o disposto no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia deverá ser proporcional ao valor do item contratado e poderá abranger aspectos como qualidade dos materiais, desempenho adequado do objeto contratado e cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no edital.

A garantia, se aplicável, deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

O percentual, o prazo de vigência e demais condições constarão expressamente na minuta contratual correspondente, somente nos casos em que a garantia for exigida.

Caso não haja exigência expressa no Termo de Referência, a Administração se reserva ao direito de não solicitar a garantia.

CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, tendo em vista as características do objeto, que demanda **responsabilidade técnica e operacional integrada**, com execução coordenada (programas e documentos de SST, exames ocupacionais e complementares, treinamentos e gestão/sistema com integração ao eSocial), sendo plenamente viável e usualmente ofertado por empresas especializadas de forma individual, sem necessidade de somatório de capacidades.

Nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá vedar a participação de consórcios quando houver **justificativa técnica e econômica** de que a

participação individual atende melhor ao interesse público, à eficiência e à adequada gestão contratual.

Dessa forma, **ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas sob a forma de consórcio**, bem como qualquer arranjo que, na prática, configure atuação conjunta para disputa do certame sob divisão de responsabilidades, com ou sem formalização.

O descumprimento desta vedação resultará na **desclassificação da proposta e/ou inabilitação do licitante**, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital e na legislação aplicável.

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Locais de Entrega;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;
- **Anexo VIII** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **Anexo IX** – Declaração da Lei Geral de Proteção de Dados;

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas ComprasNet**, acessível pelo endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O **credenciamento do interessado e de seu representante legal** no sistema eletrônico **implica sua responsabilidade pelos atos praticados**, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos do **artigo 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019**.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas** cujo **ramo de atividade seja compatível** com o objeto da licitação e que apresentem **todos os documentos exigidos para habilitação**, bem como estejam **devidamente cadastrados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** (<https://pncp.gov.br>), nos termos do **artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas** adotado pela Administração, conforme especificado no **Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**.
- c) **É vedada a participação na licitação de pessoas físicas ou jurídicas que:**
- c.1) tenham sido **declaradas inidôneas** ou sofrido **sanção impeditiva** de contratar com a Administração Pública no âmbito da **União, Estados, Distrito Federal e Municípios**, nos termos do **artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**;
- c.2) tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item **c.1**, enquanto perdurarem as penalidades;
- c.3) possuam **sócios em comum** com empresas que se enquadrem no item **c.2**, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;

c.4) **não operem no território nacional, estejam sob falência, dissolução, liquidação** ou sejam **pessoas físicas em situação de insolvência**;

c.5) **mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante**, configurando conflito de interesse;

c.6) sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como **sócios, dirigentes ou possuam participação indireta**, salvo nos casos permitidos por lei;

c.7) sejam **pessoas físicas e jurídicas de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios **agentes públicos com influência na licitação** ou que configurem hipótese de impedimento legal;

c.8) sejam **autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo** vinculado à licitação, **isoladamente ou em consórcio**, nos casos de **obras, serviços ou fornecimento de bens**, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.9) **participem na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) A **participação na licitação implica a aceitação integral das condições** estabelecidas neste edital e na legislação aplicável, não cabendo alegação de desconhecimento.

e) Além dessas condições gerais, deverão ser **obedecidas eventuais exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando peculiaridades do objeto licitado.

f) O(a) pregoeiro(a) **verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes**, com especial atenção à **existência de sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 61 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:

a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;

a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.

b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.

b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.

b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.

d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;

a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;

a.3) **Fabricante**, quando aplicável;

a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.

b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.

d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.

b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

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

d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.

e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.

e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.

f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de R\$ 0,01.

5.1. Modos de Disputa

i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.
- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.
- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.
- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.
- O(a) **pregoeiro(a)**, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.
- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.
- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.

- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Comissão** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para itens **não exclusivos** a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da empresa para aplicação do disposto nos artigos **44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006**.

n) Se as propostas de ME, EPP ou MEI estiverem **até 5% acima** da melhor proposta ou lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

o) Em caso de empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será conforme o artigo **60 da Lei nº 14.133/2021**, considerando **experiência do licitante, desenvolvimento sustentável e equidade de gênero**.

5.4. Negociação da Proposta Final

p) Após o encerramento da etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o melhor preço**, buscando um valor ainda mais vantajoso, sem alterar as condições previstas neste edital.

q) A negociação será conduzida pelo sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

r) O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 horas**, envie a proposta revisada conforme o último lance ofertado, acompanhada, se necessário, de documentos complementares para confirmação dos requisitos exigidos no edital.

s) O(a) pregoeiro(a) poderá **prorrogar o prazo** estabelecido, caso haja solicitação fundamentada pelo licitante via chat antes do término do prazo.

t) Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de **aceitação e julgamento da proposta**.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de lances e negociação, o(a) **pregoeiro(a)** examinará a **proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto licitado e à compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estabelecido para a contratação, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) O **licitante qualificado como produtor rural pessoa física** deverá incluir, em sua proposta, os **percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022**, sob pena de **desclassificação**.

c) Será **desclassificada** a proposta ou o lance vencedor que apresentar:

c.1) Preço final **superior** ao(s) **preço(s) máximo(s)** fixado(s) no edital ou **desconto inferior ao mínimo exigido**;

c.2) **Preço manifestamente inexecutável**, considerando-se assim aquele que:

- **Estiver abaixo de 75%** do valor orçado pela Administração Pública, no caso de **serviços com predominância de mão de obra**; ou
- **Estiver abaixo de 50%** do valor orçado pela Administração Pública, **nos demais casos**;

salvo se o licitante comprovar, por meio de documentação adequada, a exequibilidade de sua proposta, nos termos do **§1º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021**.

Além disso, também serão consideradas inexecutáveis propostas **com valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado**, acrescidos dos encargos legais, **exceto quando se referirem a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante**, para os quais ele **renuncie expressamente** à parcela ou à totalidade da remuneração.

d) **Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências** destinadas a verificar a exequibilidade ou a legalidade das propostas apresentadas, devendo apresentar **elementos concretos** que fundamentem a suspeita.

e) Caso haja necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, o seu reinício dependerá de **aviso prévio publicado no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**, devendo o fato ser **registrado em ata**.

f) O(a) **pregoeiro(a)** poderá **convocar o licitante para envio de documentos complementares** digitalizados pelo sistema, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, sob pena de **não aceitação da proposta**.

f.1) O prazo poderá ser **prorrogado**, desde que o pedido seja **devidamente fundamentado pelo licitante** por meio do **chat do sistema, antes do seu vencimento**.

f.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados destacam-se aqueles que **detalham as características do objeto ofertado**, tais como **marca, modelo, tipo, fabricante, procedência**, além de **catálogos, folhetos técnicos, manuais ou propostas comerciais**, desde que **enviados por meio eletrônico** conforme exigido.

6.1 DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS (QUANDO APLICÁVEL)

g) A exigência de apresentação de amostras será aplicada **exclusivamente aos itens que assim estiverem expressamente previstos no Termo de Referência (Anexo I)** deste edital, incluindo os critérios de análise e julgamento técnico.

O local, data e horário para entrega e avaliação das amostras serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados. Os resultados das avaliações também serão divulgados por meio eletrônico, com base nos aspectos técnicos definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.

g.1) A **não entrega da amostra ou atraso na entrega**, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou a **entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital**, resultará na **recusa da proposta**.

g.2) Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo **primeiro classificado não for(em) aceita(s)**, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da **proposta do segundo classificado**, e assim sucessivamente, até a **verificação de uma proposta que atenda às especificações do Termo de Referência**.

g.3) As **amostras disponibilizadas serão tratadas como protótipos** e poderão ser **manuseadas e desmontadas pela equipe técnica responsável**, sem direito a ressarcimento.

g.4) Após a **divulgação do resultado final da licitação**, as **amostras deverão ser retiradas pelos licitantes no prazo de 05 dias**, sob pena de **descarte ou incorporação pela Administração**, **sem direito a ressarcimento**.

g.5) Os licitantes deverão **disponibilizar todas as condições necessárias** para a realização de testes e fornecer, **sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa** necessários ao manuseio do item ofertado, quando aplicável.

6.2 NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

h) Se a **proposta ou lance vencedor for desclassificado**, o(a) pregoeiro(a) examinará a **proposta ou lance subsequente**, seguindo a **ordem de classificação**.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá **suspender a sessão e informar a nova data e horário** para sua continuidade por meio do **chat do sistema**.

j) O(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso**, com o objetivo de **obter melhor preço**, vedada a negociação em **condições diversas das previstas neste Edital**.

j.1) Caso o(a) pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também **negociar melhores condições** com o licitante classificado em seguida.

j.2) A negociação será **conduzida pelo sistema** e poderá ser **acompanhada pelos demais licitantes**.

6.3 CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

k) Nos itens que **não sejam exclusivos para a participação de ME, EPP e MEI**, caso a **proposta não seja aceita**, e antes de o(a) pregoeiro(a) passar para o próximo classificado, haverá **nova verificação pelo sistema** para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

m) Encerrada a **análise da proposta**, o(a) pregoeiro(a) verificará a **habilitação do licitante**, conforme as disposições deste Edital.

n) O licitante **provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro**, deverá comprovar **cumulativamente os requisitos de habilitação**, somando as exigências do item em que venceu às do item em que está concorrendo, **sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis**.

n.1) Se **não houver comprovação cumulativa**, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de **menor(es) valor(es)** cuja retirada seja suficiente para a **habilitação do licitante nos demais itens**.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do **Anexo III**), bem como os **documentos de habilitação** (conforme **Anexo II**), até a data e horário estabelecidos pelo(a) pregoeiro(a).

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para **fins de habilitação** constam no **Anexo II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital e serão solicitados ao fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.1. Verificação da Regularidade dos Licitantes

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das **condições de participação**, especialmente quanto à existência de **sanções impeditivas**, mediante consulta aos seguintes cadastros:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);**

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

iii) **Restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

d.1) A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, conforme artigo 12 da **Lei nº 8.429/1992**, que prevê sanções a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atos de improbidade administrativa.

d.1.1) Caso a consulta ao sistema indique **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, a Administração realizará diligências para verificar possível fraude por parte das empresas listadas no respectivo relatório.

d.1.1.1) A tentativa de burla será analisada considerando **vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros indícios de fraude**.

d.1.1.2) Antes da desclassificação, o fornecedor será **convocado para manifestação** sobre a irregularidade apontada.

d.2) Constatada a existência de **sanção impeditiva**, o fornecedor será **considerado inabilitado** por falta de condição de participação.

d.3) Caso **não haja impeditivos**, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É responsabilidade do fornecedor manter **atualizados** os documentos no SICAF para que estejam vigentes na data da sessão pública.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados, o fornecedor poderá ser **inabilitado**, salvo se a Administração conseguir **emitir certidões válidas** diretamente nos sites oficiais dos órgãos emissores.

7.2. Dispensa da Apresentação de Documentos

e) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem:

- No **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**;
- No **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**;
- Em outros sistemas oficiais, desde que os documentos estejam **atualizados** e acessíveis para consulta pública.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em **original, por cópia ou por outro meio expressamente admitido pela Administração**.

7.3. Regras para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, **mesmo que apresentem restrições de regularidade fiscal e trabalhista**, nos termos do artigo 43, §1º da **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. Responsabilidades dos Licitantes

h) **Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão**, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.

i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir** a proposta anteriormente inserida no sistema.

j) **Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas nesta etapa do certame**, sendo está definida **somente após os procedimentos de negociação e julgamento**.

k) **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.

l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em **tempo real**, do **menor valor registrado (ou maior desconto)**, sem identificação do licitante.

m) Em caso de **desconexão do(a) pregoeiro(a) durante a etapa de lances**, o sistema eletrônico poderá **permanecer acessível aos licitantes** para envio de novos lances.

n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) pregoeiro(a) persistir por mais de **10 minutos**, a sessão pública será **suspensa** e reiniciada **após 24 horas**, com comunicação prévia aos participantes.

7.5. Publicidade e Acesso às Propostas e Documentos

o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do **licitante melhor classificado** somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e acesso público **após o encerramento da fase de lances fechados**.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

a) A proposta deverá ser formulada de acordo com o **valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas**, e assinada **eletronicamente com certificação digital ICP-Brasil** pelo **representante legal do licitante** (ou seu procurador qualificado).

O documento deverá conter, conforme modelo definido neste edital:

- **Identificação da licitação;**
- **CNPJ e nome empresarial completo do licitante;**
- **Descrição do produto/serviço ofertado** para cada **item e/ou lote** da licitação, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I);
- **Valor global, preços unitários e globais por item e/ou lote**, cotados em moeda corrente nacional (R\$);
- **Prazo de validade da proposta**, que **não poderá ser inferior ao estabelecido no edital**.

a.1) A **proposta definitiva** deverá **obrigatoriamente observar os preços unitários máximos** fixados na **planilha de composição de preços do edital e seus anexos**, sob pena de **desclassificação**, independentemente do critério de disputa e da composição dos lotes.

a.2) O(a) **pregoeiro(a) poderá corrigir erros materiais ou falhas evidentes** nas propostas que **não comprometam sua substância ou validade jurídica**, atribuindo-lhes eficácia **para fins de classificação**, nos termos do **artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.3) Os preços deverão ser cotados em **reais (R\$)**, com **até duas casas decimais após a vírgula**. **Valores além da segunda casa decimal serão desconsiderados pelo sistema**.

b) Nos termos do **§1º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o licitante deverá **declarar, sob pena de desclassificação**, que sua **proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários** ao cumprimento dos **direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento**

de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no Anexo V deste edital.

c) Nos termos do artigo 82, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante **poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital**, obrigando-se a **cumprir o fornecimento nos limites da proposta apresentada**, garantindo o atendimento às condições mínimas exigidas pela Administração.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá **manifestar, em campo próprio do sistema**, de forma **imediate e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de **preclusão**, em relação às fases de **julgamento e habilitação**, possuindo o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das **razões recursais** após a formalização do término da etapa que antecede a **adjudicação**, nos termos do **artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) As **razões recursais** devem ser apresentadas **exclusivamente por meio eletrônico**, com **certificação digital ICP-Brasil**.

a.2) Os demais licitantes serão **automaticamente intimados a apresentar contrarrazões** ao recurso **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, **devendo ser assinadas com certificação digital ICP-Brasil**.

b) A **ausência da apresentação das razões recursais no prazo fixado** resultará na **decadência do direito de recorrer**, conforme **artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) As **razões e contrarrazões de recurso** que não forem apresentadas conforme as disposições anteriores, ou que forem **subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para representar o licitante**, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

d) Os autos do **processo administrativo de licitação** estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município**, no site: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

e) O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Após a **análise da aceitabilidade da proposta**, regularidade da documentação e **habilitação do licitante vencedor**, bem como eventual **verificação de amostras exigidas**, o(a) **pregoeiro(a)** encaminhará o **procedimento licitatório à autoridade competente** para **adjudicação e homologação**, nos termos do **artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será permitida a **adjudicação e homologação parcial** do procedimento licitatório, quando o objeto licitado **for dividido em lotes distintos**, conforme **critérios previamente estabelecidos no edital**.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será **notificado para assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho (ou documento equivalente)** no prazo de **05 dias úteis**, podendo ser **prorrogado a critério da**

Administração, sob pena de **decair do direito à contratação** e estar sujeito às **penalidades previstas neste Edital**, nos termos do **artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

a.1) Alternativamente à **convocação presencial**, a Administração poderá **encaminhar o contrato para assinatura via correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico**, devendo ser **devolvido devidamente assinado no prazo de 10 dias úteis a contar do recebimento**.

b) Para a **assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho**, o adjudicatário deverá estar **credenciado no Certificado de Registro Cadastral do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, mantendo as **condições de habilitação previstas no edital durante toda a vigência do contrato**, conforme **artigo 87 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) Antes da **assinatura do contrato**, a Administração realizará **consulta aos cadastros de inadimplência federais, estaduais e demais registros** para **atestar a regularidade da empresa adjudicatária**, garantindo conformidade com o **artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) Os **pagamentos serão condicionados à prévia indicação, pelo credor, dos dados bancários em conta corrente mantida na instituição financeira contratada pelo Município**, em conformidade com a legislação vigente.

e) Caso o adjudicatário **não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho**, a Administração poderá **revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação**, para celebração do contrato **nas condições ofertadas pelo primeiro colocado**, conforme **artigo 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e.1) A **recusa injustificada do adjudicatário ou justificativa não aceita pela Administração** poderá resultar na **aplicação de sanções administrativas**, nos termos do **artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e.2) Se **nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos estabelecidos**, o Município poderá **convocar os remanescentes**, observando a **ordem de classificação**, para assinatura do contrato **nas condições por eles ofertadas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação**.

f) A **entrega, o recebimento do objeto licitado e os pagamentos** serão realizados **nos prazos, locais e formas estabelecidas nos anexos deste Edital**, garantindo a regularidade na execução contratual.

g) Em caso de **atraso nos pagamentos**, desde que a **contratada não tenha concorrido para o atraso**, será aplicada **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

h) Antes de **cada pagamento**, a Administração deverá realizar **consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos cadastros de inadimplência federais, estaduais e municipais** para verificar a **manutenção das condições de habilitação do licitante contratado**, garantindo o cumprimento das exigências legais.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O **licitante e o contratado que incorrerem em infrações** estarão sujeitos às **sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos

correspondentes do **Decreto nº 3.118/2023**, sem prejuízo de eventuais **implicações penais**, conforme previsto no **Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.

b) A multa aplicável não será inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato firmado, nos termos do **artigo 156, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c) O cálculo da multa será fundamentado, observando os princípios da **proporcionalidade e da razoabilidade**, bem como a **gravidade da infração**, conforme os artigos pertinentes da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo Município, inclusive em relação a outros contratos firmados entre as partes. Nesse caso, a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, conforme aceite prévio do licitante ou contratado.

d.1) A retenção de pagamento de outros contratos pela Administração Pública, durante o período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, sem configurar mora nem gerar compensação financeira.

e) A multa de mora diária será de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia.

e.1) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no que couber, o disposto nos itens acima.

e.2) Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação da penalidade, conforme **artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

f) O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos artigos correspondentes a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo **transparência e legalidade**.

g) Nos casos não previstos neste Edital, incluindo os procedimentos para aplicação de sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis.

h) Sem prejuízo das sanções mencionadas, a **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública**, seja na participação da presente licitação ou nos contratos dela decorrentes, dar-se-á conforme a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** e demais legislações aplicáveis.

i) Todas as penalidades aplicadas serão registradas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município**, conforme exigido pela legislação vigente.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes **declaram conhecer e se comprometer a cumprir** as normas de **prevenção à corrupção** estabelecidas na legislação brasileira, incluindo a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992)** e a **Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, além de seus regulamentos.

Para a execução deste contrato, **nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou prometer qualquer pagamento, doação, compensação, vantagem financeira ou benefício indevido a quem quer que seja, direta ou indiretamente.**

- Também é vedada qualquer forma de manipulação ou fraude que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- O mesmo compromisso deverá ser assegurado por prepostos, administradores e colaboradores das partes envolvidas, garantindo a ética e a transparência na execução do contrato.

14. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.

b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.

b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas empresas contratadas**, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da **IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**.

b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Todas as **referências de tempo** deste Edital correspondem ao **horário oficial de Brasília-DF**, nos termos do **Decreto Federal nº 6.932/2009**.

b) Caso ocorra **decretação de feriado** ou outro fato **superveniente** que **impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas** na data designada no Edital, esta será automaticamente transferida para o **primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, sem necessidade de nova comunicação**.

c) O(a) **pregoeiro(a)** poderá, se necessário, **promover diligências** para esclarecer ou **complementar informações** constantes do processo licitatório, nos termos do **artigo 64, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

d) O licitante será responsável por eventuais perdas de negócios decorrentes da **inobservância de mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico**, ainda que ocorra **desconexão durante o certame**, conforme previsto no **artigo 63, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

e) A **não apresentação de qualquer documento exigido** ou a apresentação **com prazo de validade expirado** resultará na **desclassificação ou inabilitação do licitante**, salvo se for possível a regularização nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) A contratada deverá garantir livre acesso da Administração e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos e registros contábeis referentes ao objeto contratado, sempre que solicitado, garantindo transparência e fiscalização efetiva.

g) Os documentos que não mencionarem prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias a partir da data de emissão**, salvo disposição legal em contrário ou indicação específica no edital.

h) Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade e veracidade dos documentos apresentados, garantindo conformidade com as exigências do certame.

i) O(a) pregoeiro(a) poderá relevar falhas meramente formais que não comprometam a lisura do processo e o conteúdo essencial da proposta, podendo ainda promover diligências para esclarecer ou complementar informações, inclusive solicitando pareceres técnicos, conforme o artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) A realização desta licitação não implica obrigação de contratação total ou parcial do montante estimado. A autoridade competente poderá revogar o certame total ou parcialmente por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, mediante decisão fundamentada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) O foro competente para dirimir eventuais questões não solucionadas administrativamente será o da Comarca de São João, PR, conforme estabelecido na legislação aplicável.

O servidor responsável pela subscrição deste Edital e seus anexos declara que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Gestor Municipal.

Município de São João, em 10 de março de 2026

Anderson Camargo Cardoso
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente feito tem por escopo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO, PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01					
Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Média Unitária	Valor Total
1.	<p>Serviços especializados de Medicina e Segurança do Trabalho, compreendendo a elaboração, implementação, atualização, gestão e assessoramento técnico relacionados aos programas, laudos, avaliações e documentos de saúde e segurança ocupacional exigidos pela legislação trabalhista vigente, conforme especificações a seguir:</p> <p>GRO – Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, em conformidade com a NR-01 e demais normas aplicáveis, contemplando a identificação de perigos, avaliação e controle dos riscos ocupacionais existentes nos ambientes de trabalho do Município.</p> <p>PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, com elaboração, implementação e atualizações em conformidade com a NR-01, NR-09 e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, abrangendo os riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, mecânicos/acidentais e psicossociais.</p> <p>PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, em conformidade com a NR-07, com vigência anual, incluindo análise dos riscos ocupacionais, diagnóstico dos possíveis danos à saúde dos servidores, definição dos exames médicos e complementares necessários ao monitoramento da saúde ocupacional e indicação do médico responsável pela coordenação e execução do programa, inclusive com emissão de relatório analítico anual, nos termos da norma vigente.</p> <p>Assessoria técnica em saúde e segurança do trabalho, mediante emissão de relatórios contendo análise das condições de trabalho, exposição de medidas preventivas e orientações técnicas, com registro formal das vistorias realizadas e assinatura do responsável pelo setor vistoriado.</p> <p>LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, compreendendo a caracterização dos ambientes laborais e a</p>	12	Meses	4.767,65	57.211,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

<p>emissão de parecer técnico quanto às condições especiais de trabalho, inclusive para fins de enquadramento de atividades insalubres e/ou perigosas, quando cabível.</p> <p>Laudo técnico de insalubridade e/ou periculosidade, com análise dos cargos, funções, atividades e ambientes de trabalho, mediante parecer técnico fundamentado.</p> <p>Avaliações quantitativas, para fins de elaboração do PGR e do LTCAT, em conformidade com as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança do Trabalho e legislação vigente, contemplando os agentes físicos e químicos aplicáveis aos ambientes laborais do Município, inclusive vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira de sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, tintas, solventes, calor e dosimetria de ruído, entre outros agentes tecnicamente identificados, devendo a contratada realizar todas as medições e avaliações necessárias à adequada caracterização dos riscos ocupacionais dos setores, unidades e postos de trabalho do Município, em quantitativo compatível com a cobertura integral do objeto.</p> <p>Avaliações dos riscos psicossociais, em conformidade com a NR-01, incluindo levantamento, análise, gerenciamento e acompanhamento dos fatores de risco psicossocial identificados nos ambientes de trabalho.</p> <p>PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, consistente no histórico laboral do servidor, reunindo informações sobre as atividades exercidas, agentes nocivos a que esteve exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica, nos termos da legislação previdenciária aplicável.</p> <p>PPR – Plano de Proteção Radiológica, contemplando a caracterização do estabelecimento, identificação dos responsáveis, descrição dos equipamentos, procedimentos de segurança e exigências aplicáveis, conforme Portaria nº 453/98 do Ministério da Saúde, NR-32 e demais normas pertinentes, incluindo levantamento radiométrico para 01 (uma) sala radiológica, com verificação dos níveis de radiação nas áreas ocupadas, internas e adjacentes, e emissão de relatório conclusivo.</p> <p>Plano de Prevenção de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, nos termos da NR-32, para cada unidade de saúde do Município.</p> <p>Programa de Vacinação, em conformidade com a NR-32, para os servidores da área da saúde do Município de São João/PR, incluindo elaboração, implementação, monitoramento e</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

	<p>revisões periódicas, com participação das respectivas unidades de saúde.</p> <p>PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, para cada unidade de saúde do Município, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental aplicável.</p> <p>AET – Análise Ergonômica do Trabalho, abrangendo todos os setores, funções e postos de trabalho dos servidores do Município de São João/PR, nos termos da NR-17 e demais normas aplicáveis.</p> <p>Software integrado de gestão em Saúde e Segurança do Trabalho</p> <p>Os documentos, laudos, programas e registros mencionados deverão ser disponibilizados em meio impresso e digital, por meio de software integrado especializado em gestão de saúde e segurança ocupacional. A licença de uso do sistema deverá ser disponibilizada em equipamento de informática junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade da contratada a instalação, parametrização, suporte e treinamento dos usuários.</p> <p>O software deverá possuir funcionalidades compatíveis com a gestão de saúde e segurança ocupacional dos servidores, permitindo, no mínimo: gerenciamento de atestados de saúde ocupacional; agendamento de consultas médicas; controle de exames complementares e seus resultados; audiometrias; programação de exames periódicos; emissão de relatórios por função; emissão de relatório anual do PCMSO; armazenamento e gerenciamento automatizado do PPP; gerenciamento e visualização do PGR, PCMSO e LTCAT; registros administrativos, ambientais e biológicos; emissão de relatórios gerenciais em tempo real; controle de entrega de EPI por função; identificação de funções, cargos e atividades insalubres e/ou perigosas; controle de absenteísmo; emissão de ordens de serviço de segurança conforme os riscos de cada função, nos termos da NR-01 e da Portaria nº 3.214/78, com suas atualizações; além de gerar arquivos de exportação de dados compatíveis com as exigências do eSocial.</p> <p>Também deverá estar contemplado o gerenciamento e envio das informações relativas aos eventos S-2220 e S-2240 ao eSocial, conforme legislação vigente.</p>				
2.	<p>Exames Médicos Ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), para 600 (seiscentos) servidores do município</p>	600	Und	87,84	52.704,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	de São João para atendimento ao PCMSO (NR 7).				
3.	Audiometria para 150 servidores do Município de São João para atendimento ao PCMSO (NR7).	150	Und	69,68	10.452,00
4.	PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA – PCA	01	Unid.	1.555,35	1.555,35
5.	Acuidade visual para longe	38	Unid.	40,54	1.540,52
6.	Espirometria	30	Unid.	85,21	2.556,30
7.	ECG eletrocardiograma	20	Unid.	139,12	2.782,40
8.	EEG Eletrocardiograma	20	Unid.	248,09	4.961,80
9.	Avaliação vocal	200	Unid.	64,30	12.860,00
10.	Raio X tórax	10	Unid.	55,14	551,40
11.	Raio X tórax padrão OIT	40	Unid.	95,09	3.803,60
12.	Raio X coluna lombo sacra (AP+P)	90	Unid.	55,23	4.970,70
13.	Hemograma completo	90	Unid.	22,52	2.026,80
14.	Hemograma completo com plaquetas	40	Unid.	13,85	554,00
15.	Anti HBC	70	Unid.	36,33	2.543,10
16.	Anti HBS	70	Unid.	35,83	2.508,10
17.	Anti HCV	70	Unid.	69,58	4.870,60
18.	HBS AG (Antígeno Austrália)	70	Unid.	41,65	2.915,50
19.	Bilirrubinas total e frações	10	Unid.	11,86	118,60
20.	Colinesterase eritrocitária	10	Unid.	13,21	132,10
21.	Colinesterase sanguínea	10	Unid.	10,82	108,20
22.	Chumbo sanguíneo	6	Unid.	23,39	140,34
23.	Creatinina	8	Unid.	7,85	62,80
24.	Gama GT	8	Unid.	8,14	65,12
25.	Glicemia em jejum	10	Unid.	8,23	82,30
26.	Perícia médica para validação de atestados médicos a partir de período pré-determinado	150	Unid.	193,14	28.971,00
27.	Avaliação Sinésio funcional	80	Unid.	65,23	5.218,40
28.	Treinamento NR-05 CIPA (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	3.003,26	3.003,26
29.	Treinamento NR-06 uso de EPC/EPis	05	Turma	959,26	4.796,30
30.	NR-12 Treinamento para operação, manutenção, inspeção e demais intervenções de máquinas e equipamentos (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	4.669,77	4.669,77
31.	NR-12 Capacitação para operadores de máquinas automotrizes ou autopropelidas (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	5.192,50	5.192,50
32.	Treinamento NR-18 Segurança do Trabalho na Construção (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	4.933,33	4.933,33
33.	NR-20 Curso básico para trabalho com inflamáveis e combustíveis (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	4.826,67	4.826,67
34.	NR-23 Brigada de Incêndio (Turma até 25 participantes presencial)	10	Turma	2.830,13	28.301,30
35.	Orientações de Prevenção e Combate a Incêndio NR-23 (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma	3.976,93	19.884,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

36.	NR-32 Treinamento em riscos biológicos em serviços de saúde (inclui utilização/descarte de perfurocortantes, limpeza dos serviços de saúde e proteção radiológica) (Turma até 25 participantes presencial)	06	Turma	4.946,79	29.680,74
37.	NR-35 Treinamento de trabalho em altura) (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma	4.434,04	8.868,08
38.	NR-07 Treinamento do Programa de Conservação Auditiva - trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma	5.299,75	5.299,75
39.	NR 38 - Treinamento de Segurança e Saúde no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma	4.816,07	9.632,14
40.	Curso de Manipulação de Alimentos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma	4.599,86	9.199,72
41.	Segurança Psicológica nas Relações de Trabalho (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma	5.999,67	29.998,35
42.	Acompanhamento de Perícia Técnica	05	Unid.	949,48	4.747,40
TOTAL GLOBAL				R\$ 379.300,79	

☒ Global. Justificativa: considerando a natureza **integrada e multidisciplinar** dos serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, o objeto abrange programas, laudos, exames, avaliações ambientais, treinamentos e software de gestão, os quais possuem **interdependência técnica e operacional**, devendo ser executados de forma coordenada e contínua.

O **agrupamento por grupo (lote único ou grupos correlatos)** possibilita:

- integração adequada entre PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, avaliações ambientais, exames ocupacionais e eventos do eSocial;
- maior responsabilidade técnica concentrada em um único contratado, reduzindo riscos de incompatibilidade entre laudos, sistemas e informações;
- maior eficiência na gestão contratual e no acompanhamento da execução;
- mitigação de riscos de falhas, retrabalhos e inconsistências técnicas;
- melhor controle de prazos, qualidade e responsabilização.

Dessa forma, a contratação por grupo atende aos princípios da **economicidade, eficiência, segurança jurídica e interesse público**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

☐ Por Item. **Justificativa:** a contratação por item **não se mostra recomendável** para o presente objeto, uma vez que a fragmentação dos serviços comprometeria a integração técnica entre os programas de SST, aumentaria a complexidade da gestão contratual e elevaria o risco de inconsistências, atrasos e responsabilização da Administração.

A contratação do serviço exige integração operacional contínua, presencial e multidisciplinar bem como alta complexidade técnica do objeto.

A contratação garantirá segurança jurídica, eficiência administrativa e atendimento obrigatório às normas vigentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

☐ Por Grupo. Justificativa:

☐ Por Item. **Justificativa:**

☐ Sistema de Registro de Preços (SRP)

☒ Licitação Tradicional

☐ Com preferência para ME/EPP/Equiparadas (LC 12/2006).

☒ Sem preferência para ME/EPP/Equiparadas. Justificativa:

☐ Com preferência para ME/EPP local/regional – Decreto Municipal nº 3070/2023

☒ Sem preferência para ME/EPP local/regional - Justificativa:

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal necessita contratar empresa especializada para **prestação de serviços de Medicina e Segurança do Trabalho**, visando atender obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional dos servidores públicos, conforme Normas Regulamentadoras, legislação previdenciária, trabalhista, sanitária, treinamentos, avaliações quantitativas, software de gestão de dados e documentos, além de requisitos do **eSocial**.

O objeto abrange a elaboração, implementação, atualização e gestão de todos os programas, laudos, exames e treinamentos obrigatórios.

A contratação de empresa especializada para prestar serviços integrados de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) à Administração Pública Municipal envolve **elevado grau de complexidade técnica**, bem como a necessidade de forte integração operacional entre diversos programas legalmente obrigatórios — tais como **PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, avaliações quantitativas e qualitativas de agentes nocivos, laudos periciais, relatórios anuais**, entre outros, como previstos na LEI 6.514/77 e portaria 3.214/78, suas atualizações bem como outros regulamentos a matéria.

3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

3.1. Por se tratar de serviço contínuo, o contrato terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura, **podendo ser prorrogado, por termos aditivos, até o limite de 10 (dez) anos**, conforme a Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

3.2. Os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, com base na variação acumulada do INPC/IBGE, contada da data de início da vigência contratual.

4. DO VALOR

4.1. O valor estimado é o valor máximo aceitável para efeito de adjudicação, tendo sido obtido com base na média dos preços obtidos em consulta junto ao comércio e bancos de preços

5. DA AMOSTRA

5.1. Não se faz necessário a apresentação por se tratar de contratação de serviços especializados.

6. DO FORNECIMENTO

6.1. A cada documento, sendo: Laudos e programas referentes ao GRO, PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (incluindo laudos de insalubridade e/ou periculosidade), avaliações quantitativas, avaliações dos riscos psicossociais, PPR – Plano de Proteção Radiológica, Programa de Vacinação, Plano de Prevenção de Acidente com Material Perfurocortante, Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, PCA – Programa de Conservação Auditiva e AET – Análise Ergonômica do Trabalho, bem como outros previstos neste Termo de Referência, deverão ser executados mediante **estudos técnicos e levantamentos “in loco”**, nas dependências da Administração

Pública do Município de São João/PR ou em local por ela indicado como local de trabalho dos servidores, inclusive em áreas rurais, vias urbanas e rurais em obras ou atividades externas, sempre com acompanhamento de **profissional legalmente habilitado** para cada tipo de levantamento, laudo ou avaliação.

Fica estabelecido o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para entrega dos documentos, contados da solicitação formal. A emissão do **Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)** deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

6.2. Os exames médicos ocupacionais deverão ser realizados, preferencialmente, nas dependências da Administração Municipal ou em local por ela indicado, desde que o espaço disponibilizado apresente condições mínimas adequadas para a execução dos serviços, cabendo à contratada a organização, coordenação e disponibilização da equipe técnica necessária, bem como de todos os materiais, equipamentos e insumos indispensáveis à realização dos atendimentos, de forma a minimizar impactos na rotina administrativa, especialmente nos exames periódicos de maior volume.

Os exames de audiometria, espirometria, avaliação vocal e acuidade visual deverão ser realizados, obrigatoriamente, **in loco**, quando previstos para atendimento coletivo nas dependências disponibilizadas pela Administração. Os demais exames, quando de natureza laboratorial ou quando exigirem estrutura técnica específica, poderão ser realizados em estabelecimento legalmente habilitado, sob responsabilidade da contratada, conforme indicação clínica e necessidade técnica.

Para os exames periódicos, o prazo máximo para conclusão de todo o processo, compreendendo agendamento, realização dos exames complementares, consulta médica e emissão do ASO, será de até **30 (trinta) dias**, contados da solicitação da Administração, ressalvados os casos que dependam de prazo técnico laboratorial devidamente justificado. Os exames admissionais e demissionais deverão ser atendidos com prioridade, em prazo compatível com a urgência da demanda administrativa.

6.3. O treinamento previsto no Lote 01, item 34, referente à NR-23 – Brigada de Incêndio, deverá ser realizado na modalidade presencial, por turma de até 25 (vinte e cinco) participantes, contemplando conteúdo teórico e prático compatível com a natureza do treinamento, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis. O treinamento deverá atender à NR-23 e à NPT 017 do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, observando-se a formação de brigadista orgânico, conforme a ocupação e o grau de risco da unidade atendida.

A execução ocorrerá em local disponibilizado ou indicado pela Administração Municipal, ou, quando tecnicamente necessário, em espaço adequado disponibilizado pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

O preço proposto deverá compreender todos os custos necessários à execução do treinamento, inclusive instrutória, material didático, equipamentos, insumos, deslocamentos, eventual parte prática, emissão de certificados de participação, quando cabível, e demais despesas indispensáveis à completa prestação do serviço.

6.4. Considerando a natureza predominantemente presencial do objeto e a necessidade de atendimento ágil, contínuo e compatível com os prazos contratuais, a contratada deverá manter sede, filial ou estrutura operacional localizada em raio máximo de 80 km do Município de São João/PR, de modo a assegurar logística adequada, cumprimento dos prazos estabelecidos e pronta resposta às demandas da Administração.

6.5. Os prazos previstos poderão ser prorrogados, mediante solicitação formal da contratada, desde que haja justificativa técnica devidamente fundamentada e expressamente aceita pela Administração.

6.6. Todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive deslocamentos, transporte, entrega de documentos, disponibilização de equipe técnica, equipamentos, materiais, insumos e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, correrão integralmente por conta da contratada.

6.7. Caso os serviços executados ou os documentos apresentados não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, ou não atendam ao padrão de qualidade exigido, poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada promover a correção, substituição ou regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem ônus para o Município de São João/PR, salvo prazo diverso tecnicamente justificado e aceito pela Administração.

6.8. Decorrido o prazo assinalado sem a devida regularização, a ocorrência será formalmente comunicada à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, inclusive apuração de eventual inadimplemento contratual e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no contrato e nas demais normas aplicáveis.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações

7.2. O FISCAL E O GESTOR DO CONTRATO SERÃO INDICADOS PELA CONTRATANTE, DENTRE SEUS TÉCNICOS E/OU SERVIDORES, CAPACITADOS PARA EXERCEREM ESSAS FUNÇÕES.

7.3. Caberá a **GESTÃO DO CONTRATO** o(a) senhor(a) **SIMONE ZANELLA FERREIRA**, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometidas pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

7.4. Caberá a(ao) **FISCAL DO CONTRATO**, o(a) senhor(a) **LEANDRO RICHESKI**, e ao **FISCAL SUBSTITUTO**, o(a) senhor(a) **DAIANA LORENZETT**, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

7.5. Além disso a fiscalização, a contar da formalização deste Contrato, baseada no registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer

circunstancias que incidam especificamente no art. 137 da Lei 14.133/21 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

7.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.7. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

7.8. Com base no art. 136 da Lei nº 14.133/21 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

8. DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

8.1. Serão exigidos somente das proponentes classificadas os seguintes documentos:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
8.1.1.2. Registro comercial, para empresa individual;
8.1.1.3. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
8.1.1.4. 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;
8.1.1.5. Alvará em vigência.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) em plena validade;
8.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) ;
8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.1.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da sessão.
8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

8.1.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em até 90 (noventa) dias antes da data prevista para apresentação.

8.1.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de MEI, deverá apresentar a Declaração Anual de Faturamento.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados;

8.1.4.2. A empresa deverá ser especializada em serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, constando no CNAE – Código Nacional da Atividade Econômica, atividade relacionada à saúde e segurança ocupacional, comprovada por meio do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão de CNPJ);

8.1.4.3. Comprovação por meio do Objeto do Contrato Social, de que a empresa é especializada em medicina e segurança do trabalho;

8.1.4.4. Certificado de Inscrição de Empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, contendo a Classificação em Medicina do Trabalho;

8.1.4.5. Apresentar Registro da pessoa física ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador;

8.1.4.6. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, com Objetivo Social especializado em serviços de consultoria e assessoria em segurança do trabalho, sendo que o Engenheiro Responsável Técnico deve apresentar Título em Engenharia de Segurança do Trabalho;

8.1.4.7. Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Engenheiro de Segurança do Trabalho;

g) Apresentar Registro de pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do técnico de Segurança do Trabalho;

8.1.4.8. Apresentar Registro de pessoa física junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia do Fonoaudiólogo;

8.1.4.9. Apresentar Registro de pessoa física junto ao Conselho Regional de Fisioterapia do Fisioterapeuta;

8.1.4.10. Apresentar comprovação de que a licitante dispõe, em sua equipe técnica, de profissional legalmente habilitado e com qualificação compatível com a gestão dos serviços de Saúde e Segurança do Trabalho objeto da contratação, mediante apresentação de diploma, certificado de curso de especialização, pós-graduação, capacitação específica ou outro documento idôneo que demonstre formação pertinente à área, observadas as atribuições profissionais definidas na legislação e nos respectivos conselhos de classe.

8.1.4.11. Apresentar, no mínimo, 2 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprovem a execução de serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.4.12. Atestado de visita, expedido pelo licitador. A proponente, por meio de representante devidamente habilitado junto aos órgãos competentes à matéria para realização dos serviços constantes no termo de referência, quando da visita técnica nas dependências da licitante, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone/WhatsApp (46) 3533.8325 ou E-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br data limite de até 03 (três) dias úteis anterior ao dia da abertura do processo licitatório, ou declaração formal, assinada pelo responsável técnico da proponente, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

8.1.4.13 - Documentação referente ao sistema eletrônico:

a) Comprovação de que a licitante dispõe de sistema eletrônico especializado em gestão de saúde e segurança do trabalho, mediante apresentação de contrato de licença de uso, declaração do desenvolvedor, proprietário, representante legal autorizado, contrato de parceria, cessão, sublicenciamento ou outro documento idôneo que comprove a disponibilidade do sistema para execução do objeto;

b) Declaração do desenvolvedor, proprietário ou representante legal autorizado do sistema, ou outro documento idôneo, informando que a licitante possui autorização de uso do software durante a vigência contratual, com acesso compatível com a execução do objeto, observado o quantitativo de usuários, cadastros e funcionalidades necessárias ao atendimento da Administração;

c) Declaração do desenvolvedor, proprietário ou representante legal autorizado do sistema, ou outro documento idôneo, de que o sistema opera em ambiente web e possui capacidade de gerar arquivos, relatórios e exportação de dados compatíveis com as exigências do eSocial e demais obrigações legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho, inclusive para atendimento de órgãos públicos, quando aplicável;

d) Declaração do desenvolvedor, proprietário ou representante legal autorizado do sistema, ou outro documento idôneo, de que o sistema possui funcionalidades compatíveis com o gerenciamento de informações relacionadas às avaliações de riscos ocupacionais e psicossociais, ao Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e demais exigências aplicáveis à NR-01, com recursos de integração de cadastros, emissão de questionários, consolidação de respostas e geração de relatórios gerenciais, gráficos e classificações de risco, quando exigidos pelo Termo de Referência;

e) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a utilização satisfatória do sistema eletrônico de gestão em saúde e segurança do trabalho apresentado pela licitante, ou documento equivalente que demonstre sua aptidão e compatibilidade com o objeto da contratação.

8.1.4.14 - Documentação referente aos equipamentos de medição:

a) Comprovação de disponibilidade dos equipamentos de medição necessários à execução do objeto, mediante apresentação de laudo de aferição, certificado de calibração, nota fiscal, contrato de locação, termo de cessão, declaração de disponibilidade ou outro documento idôneo equivalente, em nome da licitante ou de terceiro que disponibilizará os equipamentos para a execução contratual;

b) Dosímetro;

c) Medidor de Stress Térmico;

d) Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);

e) Decibelímetro;

f) Luxímetro;

g) Medidor de vibração ocupacional.

8.1.4.15 Documentação Referente a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

a) A licitante deverá apresentar declaração de que adota ou adotará medidas de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), compatíveis com o objeto da contratação;

b) A comprovação poderá ser realizada por meio de declaração, política interna, plano de adequação, termo de compromisso, contrato de assessoria especializada ou outro documento idôneo equivalente, que demonstre a adoção de medidas relacionadas à proteção de dados pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

8.1.5. DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Unificada (no caso de ME/EPP, deverá estar assinada pelo proprietário e pelo Contador responsável).

8.1.6. OUTROS

8.1.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014, apresentar:

8.1.6.1.1. Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses da data prevista para apresentação dos envelopes.

São João/PR, 05 de fevereiro de 2026.

SIMONE ZANELLA FERREIRA

Secretária Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 para **atestados de capacidade técnica e nos casos em que, pela própria natureza, forem emitidos exclusivamente em nome da matriz**.

Será aceita a apresentação de **registros de CNPJ distintos (matriz e filial)** para CND e CRF/FGTS, desde que **comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições**.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação deverá entregá-los **no prazo máximo de 05 dias úteis**, contados a partir da **notificação oficial**, por meio eletrônico, conforme estabelecido no Edital.

Os documentos exigidos nesta licitação deverão ser **encaminhados exclusivamente pelo sistema eletrônico indicado no item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico**.

1.1 REGISTRO CADASTRAL

Todos os licitantes deverão estar **registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** para efeito de **cadastro unificado de licitantes**.

OU

Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de fornecedor, **emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, disponível em <https://pncp.gov.br/>, acompanhado dos documentos abaixo descritos, **salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado**.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de designação da diretoria em exercício.
- Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil.
- Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no CPF ou CNPJ.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável.
- Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- Certidões de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sobre o trabalho de menores.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Os licitantes deverão apresentar **balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais**, acompanhados dos seguintes índices contábeis, conforme artigo 67 da Lei 14.133/2021:

- Índice de Liquidez Geral (LG).
- Índice de Liquidez Corrente (LC).
- Índice de Solvência Geral (SG).

Caso os índices apresentados não atendam aos parâmetros mínimos estabelecidos no Edital, o licitante poderá ser inabilitado.

- Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos 2 últimos exercícios sociais.
- Certidão negativa de feitos sobre falência.
- Para empresas com menos de 2 anos, apresentação do balanço de abertura.
- Comprovação dos índices de liquidez (LG, SG e LC).
- Os índices deverão ser apresentados já calculados, assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.
- Se aplicável, pode ser exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo para entregas futuras.
- Apresentação da relação dos compromissos assumidos, caso necessário.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação de aptidão técnica para execução do objeto, o licitante deverá apresentar:

1.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica

Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução anterior, pelo licitante, de **serviços compatíveis com o objeto** desta licitação, especialmente na área de **Medicina e Segurança do Trabalho (SST)**, envolvendo, no mínimo, atividades como: elaboração/gestão de programas e documentos de SST (ex.: GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e correlatos), realização/gestão de exames ocupacionais e/ou treinamentos, e/ou gestão de informações ocupacionais com integração ao eSocial (quando aplicável).

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- Identificação completa da entidade emitente (razão social, CNPJ, endereço e responsável pela emissão);
- Identificação do contratado (razão social e CNPJ);
- Descrição detalhada dos serviços executados (escopo compatível com SST);
- Local(is) e período de execução;
- Indicação do quantitativo/porte atendido (ex.: número estimado de servidores/colaboradores atendidos, unidades atendidas, ou volume de serviços), quando constar;
- Declaração expressa de que os serviços foram prestados **a contento**, com desempenho satisfatório.

Observação: será admitido mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, atendam à compatibilidade exigida.

1.5.2 Comprovação de Responsável(is) Técnico(s)

O licitante deverá indicar e comprovar a disponibilidade de profissionais habilitados para execução do objeto, apresentando:

- **Médico do Trabalho:** comprovante de inscrição no **CRM** e comprovação de habilitação/qualificação compatível para atuação em Medicina do Trabalho;
- **Engenheiro de Segurança do Trabalho:** comprovante de inscrição no **CREA** e qualificação compatível;
- Outros profissionais que venham a ser necessários conforme escopo (ex.: técnico de segurança), quando aplicável.

A comprovação poderá ser feita por vínculo societário, empregatício, contratual ou declaração de disponibilidade, conforme aceito no edital, **desde que assegure a efetiva participação na execução contratual.**

1.5.3 ART/TRT e documentos de responsabilidade técnica

Quando houver emissão de laudos, avaliações ambientais e documentos técnicos que exijam responsabilidade formal:

- Apresentação de **ART (CREA)** e/ou **TRT** e/ou documento equivalente, **quando aplicável**, conforme a natureza do documento/serviço executado durante o contrato.

1.5.4 Diligência e verificação

Quando solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar documentação complementar para comprovação da veracidade dos atestados e das informações, tais como: contratos, ordens de serviço/fornecimento, notas fiscais, relatórios de execução e/ou declarações adicionais do contratante.

1.5.5 Finalidade e base legal

A exigência de qualificação técnica visa demonstrar que o licitante possui aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto contratual, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação/contratação;
- Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF);
- Declaração de atendimento às normas de logística reversa, **quando aplicável**;
- Declaração de reserva de cargos (Anexo V), **quando aplicável**, nos termos da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.014/2026

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: _____
CNPJ/CPF: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____
Estado: _____
Telefone: _____ Fax: _____
E-mail: _____
Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto a **contratação de empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho (SST)**, para atender ao Município de São João/PR, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, conforme especificações e condições contidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

LOTE 01					
Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Média Unitária	Valor Total
1.	Serviço especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração e implementação dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente: GRO Gerenciamento de riscos ocupacionais conforme NR 01, e NR09, itens e subitens da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho. PGR Programa de gerenciamento de riscos e atualizações conforme NR 01 e NR 09, itens e subitens e em conformidade com as demais NRs. Incluindo riscos Químicos, Físicos, biológicos, psicossociais. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores, apontando seu coordenador – responsável pela execução do Programa.	12	Meses	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

<p>NR7 – “inclusive com a emissão de relatório anual conforme a norma vigente”.</p> <p>Assessoria Técnica, com exposição de medidas de segurança, mediante relatório do qual consiste a assinatura do responsável pelo setor vistoriado na data.</p> <p>LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho); Laudo com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p>Avaliações Quantitativas – para fins de elaboração do PGR– Programa de gerenciamento de Riscos Ambientais e LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, atendendo as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente, contemplando os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos, varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município, em quantidade suficiente para dar subsídio as medidas de segurança em cada atividade.</p> <p>Avaliações dos Riscos Psicossociais. Gerenciar as avaliações de riscos psicossociais realizadas conforme a NR-01.</p> <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Histórico-Laboral do servidor que reúne informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho.</p> <p>PPR (Plano de Proteção Radiológica). Visa a Caracterização do estabelecimento, responsáveis, equipamentos e procedimentos de segurança, conforme exigido pela Portaria nº. 453/98 do Ministério da Saúde e NR 32 do Ministério do Trabalho. É elaborado um documento contendo, entre outros, as descrições e especificações de todos os equipamentos, resultados dos testes e treinamento de implantação. Levantamento Radiométrico para 01 (uma) sala radiológica. Verificação do nível de radiação existente nas áreas ocupadas, internamente e nas áreas vizinha a sala de exames, confirmando com o nível de proteção com a emissão de relatório dos resultados da avaliação.</p> <p>Plano de Prevenção de Acidente com Material Perfuro cortante, NR32 para cada unidades de saúde do município. Elaborar e implementar (com participação da unidade de saúde do município) Programa de</p>				
---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

	<p>Vacinação conforme NR-32, para todos os servidores da saúde do Município de São João PR com monitoramento e revisão sempre que necessário.</p> <p>PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde para cada unidades de saúde do município.</p> <p>Elaborar e implementar AET-Análise Ergonômica do Trabalho em todos os setores e postos de trabalho dos servidores do município de São João PR.</p> <p>SOFTWARE</p> <p>Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores. A licença de uso do software deverá ser disponibilizada em equipamento de informática (microcomputador) no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal, sendo que a instalação do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da contratada. O Software deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas, exames complementares e seus respectivos resultados, audiometrias, programação de exames periódicos, emissão de relatórios de exames complementares por função, emissão de relatório anual do PCMSO, armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), gerenciamento/visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros Administrativos, Ambientais e Biológicos, gerando relatórios, em tempo real, de EPI por função, de funções/cargos e atividades insalubres e/ou perigosos, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde, segurança ocupacional e disponibilizar ordens de serviço de segurança de acordo com os risco de cada função de acordo com a NR 01 da Portaria 3.214/78 e atualizações. O software deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social.</p> <p>Gerenciamento e envio de informações sobre os eventos 2220 e 2240 ao e-social.</p>				
2.	<p>Exames Médicos Ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), para 600 (seiscentos) servidores do município de São João para atendimento ao PCMSO (NR 7).</p>	600	Und		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

3.	Audiometria para 150 servidores do Município de São João para atendimento ao PCMSO (NR7).	150	Und		
4.	PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA – PCA	01	Unid.		
5.	Acuidade visual para longe	38	Unid.		
6.	Espirometria	30	Unid.		
7.	ECG eletrocardiograma	20	Unid.		
8.	EEG Eletrocardiograma	20	Unid.		
9.	Avaliação vocal	200	Unid.		
10.	Raio X tórax	10	Unid.		
11.	Raio X tórax padrão OIT	40	Unid.		
12.	Raio X coluna lombo sacra (AP+P)	90	Unid.		
13.	Hemograma completo	90	Unid.		
14.	Hemograma completo com plaquetas	40	Unid.		
15.	Anti HBC	70	Unid.		
16.	Anti HBS	70	Unid.		
17.	Anti HCV	70	Unid.		
18.	HBS AG (Antígeno Austrália)	70	Unid.		
19.	Bilirrubinas total e frações	10	Unid.		
20.	Colinesterase eritrocitária	10	Unid.		
21.	Colinesterase sanguínea	10	Unid.		
22.	Chumbo sanguíneo	6	Unid.		
23.	Creatinina	8	Unid.		
24.	Gama GT	8	Unid.		
25.	Glicemia em jejum	10	Unid.		
26.	Perícia médica para validação de atestados médicos a partir de período pré-determinado	150	Unid.		
27.	Avaliação Sinésio funcional	80	Unid.		
28.	Treinamento NR-05 CIPA (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
29.	Treinamento NR-06 uso de EPC/EPis	05	Turma		
30.	NR-12 Treinamento para operação, manutenção, inspeção e demais intervenções de máquinas e equipamentos (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
31.	NR-12 Capacitação para operadores de máquinas automotrizes ou autopropelidas (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
32.	Treinamento NR-18 Segurança do Trabalho na Construção (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
33.	NR-20 Curso básico para trabalho com inflamáveis e combustíveis (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
34.	NR-23 Brigada de Incêndio (Turma até 25 participantes presencial)	10	Turma		
35.	Orientações de Prevenção e Combate a Incêndio NR-23 (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

36.	NR-32 Treinamento em riscos biológicos em serviços de saúde (inclui utilização/descarte de perfurocortantes, limpeza dos serviços de saúde e proteção radiológica) (Turma até 25 participantes presencial)	06	Turma		
37.	NR-35 Treinamento de trabalho em altura) (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
38.	NR-07 Treinamento do Programa de Conservação Auditiva - trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
39.	NR 38 - Treinamento de Segurança e Saúde no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
40.	Curso de Manipulação de Alimentos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
41.	Segurança Psicológica nas Relações de Trabalho (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma		
42.	Acompanhamento de Perícia Técnica	05	Unid.		
TOTAL GLOBAL				R\$	

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A QUALIDADE E INTEGRIDADE DOS SERVIÇOS

A empresa vencedora será responsável pela **qualidade, integridade e conformidade técnica** dos serviços prestados durante toda a vigência contratual, incluindo a execução dos atendimentos **in loco**, quando necessários, a emissão de documentos/laudos/programas e a disponibilização e funcionamento do sistema de gestão, observadas as condições e prazos definidos no Edital e no Termo de Referência.

4.1. Em caso de **falhas, inconsistências, não conformidades técnicas** ou descumprimento de requisitos do Termo de Referência (incluindo atrasos em entregas e/ou inadequação de laudos/documentos/sistema), caberá ao Contratado **corrigir, refazer, complementar ou substituir** o que for necessário, **sem ônus adicional**, no prazo definido pela Administração, nos termos do Edital e da legislação vigente.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. O licitante declara expressamente que sua proposta atende integralmente às exigências técnicas estabelecidas no **Anexo I do Edital (Termo de Referência)**.

5.2. O licitante declara, sob as penas da lei, que sua proposta inclui todos os custos necessários para a execução integral do objeto, inclusive os relacionados a **mão de obra**, encargos sociais e trabalhistas, tributos, insumos, deslocamentos, emissão de laudos/documentos,



disponibilização/manutenção do sistema, e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, observados os direitos trabalhistas aplicáveis, conforme disposto no §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e **CPF** nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da **Carteira de Identidade** nº _____ e **CPF** nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante. O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

OUTORGANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João
Av. XV de Novembro, 160 – Centro
CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, declara, para os devidos fins, que:

☐ (Marque esta opção se aplicável) – Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, se enquadra como **microempresa (ME)**, **empresa de pequeno porte (EPP)** ou **equiparada**, não havendo fatos supervenientes que a excluam dessa condição.

Além disso, a empresa declara que:

1. Conformidade Legal

- 1.1. Está ciente e em conformidade com os requisitos legais estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, aplicáveis ao presente procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**.
- 1.2. Atende a todas as exigências de habilitação e qualificação para a presente licitação, conforme requerido pelo Edital e pela legislação vigente.
- 1.3. Não possui impedimentos legais para participar de licitações e contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar qualquer alteração superveniente dessa condição.

2. Regularidade Trabalhista e Social

- 2.1. Em conformidade com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e com a legislação aplicável, **não emprega menores de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem **menores de 16 anos** em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 2.2. Está em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária, assegurando o cumprimento dos direitos dos trabalhadores e a regularidade do **FGTS**, quando aplicável.

3. Autenticidade e Compromissos

- 3.1. Garante a autenticidade de todos os documentos apresentados e se coloca à disposição para eventuais diligências e averiguações.
- 3.2. Compromete-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante todo o período de vigência do contrato, se contratada.
- 3.3. Declara que não foi declarada inidônea nem se encontra suspensa/impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo, salvo se houver declaração em sentido diverso nos sistemas oficiais aplicáveis.

4. Condições Financeiras e Tributárias

- 4.1. Compromete-se a repassar eventuais reduções de preços decorrentes de alterações nas alíquotas de tributos incidentes sobre o objeto, quando juridicamente aplicável.
- 4.2. Declara-se em plena regularidade fiscal e tributária, atendendo às exigências para contratação com a Administração Pública, nos termos do Edital.

5. Responsabilidade sobre o Objeto Contratado

5.1. Declara que tem pleno conhecimento das exigências do processo e que o objeto ofertado está integralmente compatível com as especificações do Edital e do Termo de Referência.

5.2. Compromete-se a não fornecer/entregar/prestar objeto diverso do especificado e a corrigir, no prazo estipulado, eventuais não conformidades identificadas pela fiscalização.

5.3. Declara estar ciente de que poderá ser exigida, quando prevista/solicitada pela Administração, a apresentação de **catálogo/ficha técnica, amostra** e/ou a realização de **vistoria/inspeção**, para verificação de conformidade com as exigências estabelecidas.

6. Relações com a Administração Pública

6.1. Em atendimento ao Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR, declara que seus sócios, dirigentes, cotistas e representantes legais:

- não são servidores do Município de São João/PR;
- não possuem vínculo familiar direto ou indireto com servidores que ocupem cargos de confiança, participem da comissão de licitação ou atuem como pregoeiro(a), quando aplicável.

6.2. Declara que não possui, em seu quadro societário, servidores públicos ativos, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista, em desconformidade com a legislação aplicável.

7. Proteção de Dados e Assinatura/Representação

7.1. Declara que cumpre integralmente a legislação vigente, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, e que adota medidas para que parceiros e fornecedores também estejam adequados, quando aplicável.

7.2. O responsável legal pela empresa para fins de assinatura do contrato é:

- Nome: **[NOME DO RESPONSÁVEL]**
- RG nº: **[NÚMERO]**
- CPF nº: **[NÚMERO]**
- Cargo: **[SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]**

8. Informações para Contato e Comunicações

8.1. Para comunicações relacionadas a este processo, inclusive para encaminhamento de documentos e eventual contrato, a empresa indica:

- E-mail: **[ENDEREÇO ELETRÔNICO]**
- Telefone: **([DDD]) [NÚMERO]**

8.2. Em caso de alteração do e-mail ou telefone informado, a empresa se compromete a comunicar formalmente à Administração, pelos meios oficiais disponibilizados pelo Município.

9. Responsável pela Execução/Preposto

9.1. Nomeia e constitui **[NOME DO RESPONSÁVEL/POSTO]**, inscrito no CPF nº **[NÚMERO]**, como **responsável/preposto** pelo acompanhamento da execução contratual e pelos atos necessários ao cumprimento das obrigações, quando contratada.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Departamento de Recursos Humanos

Local de Entrega/Execução (serviços e documentos): Sede da Prefeitura Municipal e demais locais indicados pela Contratante (setores/unidades/locais de trabalho dos servidores, inclusive áreas externas), com realização de levantamentos e atendimentos “in loco” quando aplicável.

Endereço (sede): Avenida XV de Novembro, nº 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

Responsável pelo Recebimento/Acompanhamento (Gestão do Contrato): Simone Zanella Ferreira – Gestora do Contrato

Fiscal do Contrato: Leandro Richeski

Fiscal Substituto: Daiana Lorenzetti

Telefone (para agendamento de visita/execução): (46) 3533-8325 (WhatsApp)

E-mail: licitacao@saojoao.pr.gov.br

OBSERVAÇÕES:

1. A execução/entrega dos serviços e documentos deverá ocorrer conforme solicitação da Contratante, na sede da Prefeitura e/ou nos locais indicados, observados os prazos e condições do Termo de Referência (Anexo I) e demais disposições do Edital.
2. O responsável designado deverá conferir a integridade e conformidade dos serviços/documentos (laudos, programas, relatórios e demais entregas), registrando qualquer irregularidade para correção.
3. Havendo necessidade de agendamento prévio (visitas técnicas, avaliações e atendimentos “in loco”), a Contratada deverá contatar o Município pelos canais indicados, respeitando os prazos definidos no edital/termo.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Processo Licitatório nº. _____

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.014/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada em Medicina e Segurança do Trabalho (SST)** para a prestação de serviços continuados ao Município de São João/PR, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, conforme especificações e condições estabelecidas no **Edital/Pregão Eletrônico e no Termo de Referência**, e demais anexos, visando atender às necessidades da Administração Municipal.

1.2. A execução do objeto contratado abrangerá, no mínimo:

- a) **Elaboração, implementação, atualização e gestão** dos programas, documentos e registros exigidos em SST (tais como GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e correlatos), bem como emissão de relatórios técnicos e demais entregas previstas no Termo de Referência;
- b) **Realização e/ou gestão dos exames ocupacionais** (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais) e **exames complementares**, quando indicados, com emissão dos respectivos documentos e resultados;
- c) **Execução de treinamentos e orientações** relacionados às Normas Regulamentadoras aplicáveis e às rotinas de SST, conforme demanda e planejamento;
- d) Disponibilização e manutenção de **sistema/solução de gestão** para SST, incluindo controle de informações e relatórios e, quando previsto no Termo de Referência, **integração/compatibilização com o eSocial**;
- e) Disponibilização de **equipe técnica habilitada**, bem como de todos os recursos, materiais, equipamentos, insumos, deslocamentos e demais meios necessários à execução integral do objeto, quando aplicável;
- f) Outras atividades correlatas indispensáveis ao cumprimento adequado do objeto, conforme Termo de Referência e solicitações formais do Município.

1.3. A prestação dos serviços será realizada conforme os prazos, condições, rotinas de execução e quantitativos definidos na **Cláusula Segunda** deste contrato, no Termo de Referência e demais anexos, mediante solicitações/ordens de serviço da Contratante e observância das exigências técnicas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto deste contrato pelo **valor total de R\$ 379.300,79 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos reais e setenta e nove centavos)**, conforme os valores unitários e quantitativos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, partes integrantes do presente instrumento.

LOTE 01					
Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Média Unitária	Valor Total
1.	<p>Serviço especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração e implementação dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente:</p> <p>GRO Gerenciamento de riscos ocupacionais conforme NR 01, e NR09, itens e subitens da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho.</p> <p>PGR Programa de gerenciamento de riscos e atualizações conforme NR 01 e NR 09, itens e subitens e em conformidade com as demais NRs. Incluindo riscos Químicos, Físicos, biológicos, psicossociais.</p> <p>PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual</p> <p>Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores, apontando seu coordenador – responsável pela execução do Programa.</p> <p>NR7 – <i>“inclusive com a emissão de relatório anual conforme a norma vigente”</i>.</p> <p>Assessoria Técnica, com exposição de medidas de segurança, mediante relatório do qual consiste a assinatura do responsável pelo setor vistoriado na data.</p> <p>LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho);</p> <p>Laudo com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p>Avaliações Quantitativas – para fins de elaboração do PGR– Programa de gerenciamento de Riscos Ambientais e LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, atendendo as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança Ocupacional e a Legislação vigente, contemplando os agentes físicos e químicos tais como, vibração de corpo inteiro, vibração de mãos e braços, poeira sílica livre, poeira respirável, hidróxido de sódio, fumos metálicos,</p>	12	Meses	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

<p>varreduras de tintas e solventes, avaliação de calor, dosimetria de ruído, entre outros agentes encontrados nos ambientes laborais do Município, em quantidade suficiente para dar subsídio as medidas de segurança em cada atividade.</p> <p>Avaliações dos Riscos Psicossociais. Gerenciar as avaliações de riscos psicossociais realizadas conforme a NR-01.</p> <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Histórico-Laboral do servidor que reúne informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho.</p> <p>PPR (Plano de Proteção Radiológica). Visa a Caracterização do estabelecimento, responsáveis, equipamentos e procedimentos de segurança, conforme exigido pela Portaria n°. 453/98 do Ministério da Saúde e NR 32 do Ministério do Trabalho. É elaborado um documento contendo, entre outros, as descrições e especificações de todos os equipamentos, resultados dos testes e treinamento de implantação. Levantamento Radiométrico para 01 (uma) sala radiológica. Verificação do nível de radiação existente nas áreas ocupadas, internamente e nas áreas vizinha a sala de exames, confirmando com o nível de proteção com a emissão de relatório dos resultados da avaliação.</p> <p>Plano de Prevenção de Acidente com Material Perfuro cortante, NR32 para cada unidades de saúde do município. Elaborar e implementar (com participação da unidade de saúde do município) Programa de Vacinação conforme NR-32, para todos os servidores da saúde do Município de São João PR com monitoramento e revisão sempre que necessário.</p> <p>PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde para cada unidades de saúde do município. Elaborar e implementar AET-Análise Ergonômica do Trabalho em todos os setores e postos de trabalho dos servidores do município de São João PR.</p> <p>SOFTWARE Os documentos mencionados serão apresentados de forma impressa e digital, através de Software Integrado especializado em gestão em Saúde e Segurança Ocupacional dos servidores. A licença de uso do software deverá ser disponibilizada em equipamento de informática (microcomputador) no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal, sendo que a instalação</p>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

	do sistema e treinamento dos usuários será de responsabilidade da contratada. O Software deverá comportar capacidade para gerenciar os dados referentes aos atestados de saúde ocupacional, agendamento de consultas médicas, exames complementares e seus respectivos resultados, audiometrias, programação de exames periódicos, emissão de relatórios de exames complementares por função, emissão de relatório anual do PCMSO, armazenamento e gerenciamento automático de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), gerenciamento/visualização do PGR, PCMSO, LTCAT, com registros Administrativos, Ambientais e Biológicos, gerando relatórios, em tempo real, de EPI por função, de funções/cargos e atividades insalubres e/ou perigosos, controle de absenteísmo, entre outros relatórios inerentes a gestão de saúde, segurança ocupacional e disponibilizar ordens de serviço de segurança de acordo com os risco de cada função de acordo com a NR 01 da Portaria 3.214/78 e atualizações. O software deverá gerar arquivos de exportação de dados, compatíveis com as exigências do E-Social . Gerenciamento e envio de informações sobre os eventos 2220 e 2240 ao e-social.				
2.	Exames Médicos Ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), para 600 (seiscentos) servidores do município de São João para atendimento ao PCMSO (NR 7).	600	Und		
3.	Audiometria para 150 servidores do Município de São João para atendimento ao PCMSO (NR7).	150	Und		
4.	PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO AUDITIVA – PCA	01	Unid.		
5.	Acuidade visual para longe	38	Unid.		
6.	Espirometria	30	Unid.		
7.	ECG eletrocardiograma	20	Unid.		
8.	EEG Eletrocardiograma	20	Unid.		
9.	Avaliação vocal	200	Unid.		
10.	Raio X tórax	10	Unid.		
11.	Raio X tórax padrão OIT	40	Unid.		
12.	Raio X coluna lombo sacra (AP+P)	90	Unid.		
13.	Hemograma completo	90	Unid.		
14.	Hemograma completo com plaquetas	40	Unid.		
15.	Anti HBC	70	Unid.		
16.	Anti HBS	70	Unid.		
17.	Anti HCV	70	Unid.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

18.	HBS AG (Antígeno Austrália)	70	Unid.		
19.	Bilirrubinas total e frações	10	Unid.		
20.	Colinesterase eritrocitária	10	Unid.		
21.	Colinesterase sanguínea	10	Unid.		
22.	Chumbo sanguíneo	6	Unid.		
23.	Creatinina	8	Unid.		
24.	Gama GT	8	Unid.		
25.	Glicemia em jejum	10	Unid.		
26.	Perícia médica para validação de atestados médicos a partir de período pré-determinado	150	Unid.		
27.	Avaliação Sinésio funcional	80	Unid.		
28.	Treinamento NR-05 CIPA (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
29.	Treinamento NR-06 uso de EPC/EPIs	05	Turma		
30.	NR-12 Treinamento para operação, manutenção, inspeção e demais intervenções de máquinas e equipamentos (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
31.	NR-12 Capacitação para operadores de máquinas automotrizes ou autopropelidas (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
32.	Treinamento NR-18 Segurança do Trabalho na Construção (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
33.	NR-20 Curso básico para trabalho com inflamáveis e combustíveis (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
34.	NR-23 Brigada de Incêndio (Turma até 25 participantes presencial)	10	Turma		
35.	Orientações de Prevenção e Combate a Incêndio NR-23 (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma		
36.	NR-32 Treinamento em riscos biológicos em serviços de saúde (inclui utilização/descarte de perfurocortantes, limpeza dos serviços de saúde e proteção radiológica) (Turma até 25 participantes presencial)	06	Turma		
37.	NR-35 Treinamento de trabalho em altura) (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
38.	NR-07 Treinamento do Programa de Conservação Auditiva - trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação (Turma até 25 participantes presencial)	01	Turma		
39.	NR 38 - Treinamento de Segurança e Saúde no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
40.	Curso de Manipulação de Alimentos (Turma até 25 participantes presencial)	02	Turma		
41.	Segurança Psicológica nas Relações de Trabalho (Turma até 100 participantes presencial)	05	Turma		
42.	Acompanhamento de Perícia Técnica	05	Unid.		

2.2. O valor acima estipulado abrange **todas as despesas diretas e indiretas** necessárias à execução integral do objeto contratado, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços;
- b) Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, inclusive aqueles decorrentes de convenções/acordos coletivos aplicáveis, quando pertinente;
- c) Despesas administrativas, operacionais e comerciais da Contratada;
- d) Custos com deslocamentos, transporte, logística, mobilização e demais despesas necessárias para atendimentos **in loco**, quando exigidos;
- e) Materiais, equipamentos, insumos, exames, emissão de laudos/documentos técnicos e mão de obra especializada necessários à execução do contrato;
- f) Disponibilização, licenciamento (quando aplicável), manutenção e suporte de sistema/solução de gestão de SST, incluindo integrações e relatórios previstos;
- g) Demais custos indispensáveis ao fiel cumprimento do objeto contratado, conforme Termo de Referência, Edital e proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, nos termos da **Lei nº 14.133/2021** e suas alterações.

3.2. Em caso de prorrogação da vigência e execução do contrato, os valores poderão sofrer reajuste anual, calculado com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, apurado pelo **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, a partir da data do orçamento estimado.

3.2.1. Os preços inicialmente contratados são **fixos e irreajustáveis** pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do orçamento estimado, em **[DATA]**. Após esse período, independentemente de solicitação da **CONTRATADA**, os valores serão reajustados automaticamente pela **CONTRATANTE**, com base na variação do **INPC**.

3.2.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época.

3.2.3. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, conforme previsto na legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as solicitações do MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, atendendo integralmente às especificações técnicas, prazos, rotinas, entregas e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

4.2. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

- a) Os serviços sejam realizados por profissionais habilitados, em conformidade com as **normas técnicas vigentes**, Normas Regulamentadoras aplicáveis e boas práticas de SST;
- b) Os programas, documentos, laudos e relatórios técnicos (ex.: GRO/PGR, PCMSO, LTCAT, PPP e correlatos) sejam elaborados/atualizados com base em levantamentos e informações suficientes, com consistência técnica e observância dos requisitos legais;
- c) Os exames ocupacionais e complementares sejam realizados e/ou geridos conforme protocolos aplicáveis, com emissão dos respectivos documentos e registros, observados prazos e fluxos definidos pela Contratante;
- d) Os treinamentos previstos sejam ministrados/realizados conforme conteúdo mínimo aplicável e cronograma/solicitações do Município;
- e) O sistema/solução de gestão disponibilizado funcione de forma contínua, com suporte e manutenção, assegurando a disponibilização de relatórios e controles previstos, bem como, quando aplicável, a compatibilização/integração com o eSocial.

4.3. A execução dos serviços e a entrega de documentos/relatórios somente serão consideradas concluídas após **verificação, conferência e aceitação** pelo MUNICÍPIO, por meio do gestor e fiscais do contrato, que poderá recusar, solicitar correção ou exigir refazimento de qualquer entrega/atividade que não atenda às especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas, sem ônus adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

- a) **Da CONTRATANTE:** receber a execução integral do objeto conforme especificações do Edital, Termo de Referência e deste contrato, com qualidade técnica, prazos e entregas devidamente aceitas;
- b) **Da CONTRATADA:** receber o pagamento do valor contratado, na forma e prazos pactuados, após a comprovação e atesto da execução.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;
- b) Disponibilizar as condições necessárias para a execução do contrato, incluindo acesso às unidades/locais e aos servidores, quando necessário;

c) Fornecer informações, documentos e dados necessários à correta execução dos serviços (inclusive dados funcionais/ocupacionais e informações de setores/ambientes), observadas as regras de sigilo e proteção de dados;

d) Designar gestor e fiscais do contrato para acompanhamento, conferência e atesto das entregas e serviços;

e) Comunicar formalmente à Contratada as demandas, prazos, locais e prioridades, conforme fluxos previstos no Termo de Referência.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços contratados dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações exigidas e as normas técnicas e regulamentares aplicáveis (NRs e demais);

b) Responsabilizar-se pela qualidade e conformidade técnica dos serviços prestados, documentos, laudos, programas, relatórios e demais entregas, bem como pelo correto funcionamento do sistema/solução disponibilizada, quando aplicável;

c) Corrigir, complementar, refazer ou substituir, **sem custos adicionais** para a CONTRATANTE, quaisquer entregas/serviços que apresentem falhas, inconsistências ou que não atendam às especificações contratuais, no prazo definido pela fiscalização;

d) Atender prontamente às solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato e às diligências técnicas necessárias;

e) Comunicar à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer prazos, qualidade ou continuidade da execução, apresentando justificativas e evidências quando aplicável;

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

g) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar etapas relevantes do objeto, salvo autorização expressa e formal da CONTRATANTE, quando admitida no edital/termo;

h) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, assumindo total responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato;

i) Não utilizar mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nem permitir trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme legislação vigente;

j) Assumir integralmente os custos relacionados a tributos, encargos, taxas, seguros, deslocamentos, mobilizações, materiais, insumos, equipamentos, exames, emissão de documentos e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato;

k) Garantir a qualidade técnica das entregas e serviços durante toda a vigência contratual, prestando suporte e correções sempre que necessário, inclusive em caso de inconsistências identificadas pelo Município ou por órgãos de controle;

l) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade do cumprimento das obrigações contratuais e da legislação vigente;

m) Atuar com ética, zelo e responsabilidade, garantindo conduta adequada de seus profissionais/prepostos e preservando a imagem institucional da Administração;

n) Manter sigilo sobre dados e informações a que tiver acesso em razão do contrato, especialmente dados pessoais e sensíveis, adotando medidas de segurança e conformidade com a LGPD;

o) Assumir total responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de ação/omissão na execução do contrato, promovendo os reparos e/ou indenizações cabíveis, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o **recebimento, conferência e atesto** da execução dos serviços e/ou das entregas previstas, mediante apresentação da **Nota Fiscal**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação dos serviços efetivamente prestados (inclusive período de competência, quando se tratar de serviço continuado) e das demais entregas realizadas, acompanhada do **atesto do Gestor e/ou Fiscal do Contrato**, conforme rotinas e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste contrato.

6.1.1. A As **Notas Fiscais** devem ser encaminhadas para o e-mail ctbsaojoao@gmail.com ou contabilidade@saojoao.pr.gov.br.

6.1.2. As **notas fiscais** deverão ser encaminhadas ao **setor competente imediatamente após sua emissão**, preferencialmente **no mesmo dia**, a fim de não comprometer o fluxo regular de **conferência, liquidação e pagamento** das despesas, observados os **prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração**.

6.2. A **Nota Fiscal Fatura** ou **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.3. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.3.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção na fonte** do **Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.4. A **Nota Fiscal** deverá conter obrigatoriamente:

a) O **número da licitação** correspondente;

b) O **número do contrato** e, se aplicável, do **termo aditivo**;

c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.5. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.6. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das seguintes **dotações orçamentárias**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

- **Órgão e Unidade:** 03.001
- **Funcional Programática:** 04.122.0402.2004
- **Elemento da Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Fonte:** 000. 006. 511

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A CONTRATANTE poderá promover a revisão do contrato para fins de **recomposição do equilíbrio econômico-financeiro**, quando caracterizado fato superveniente que gere desequilíbrio relevante, **desde que** a CONTRATADA apresente solicitação formal, devidamente motivada e instruída com documentação comprobatória, incluindo, quando cabível, **memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos/compromissos de fornecimento, índices, convenções/atos aplicáveis e demais elementos** que demonstrem a efetiva repercussão nos custos do contrato.

7.2. O pedido será analisado pela Administração conforme as regras do Edital do **Pregão Eletrônico nº 9000X/2026**, do Termo de Referência e da legislação aplicável, sendo admitido apenas quando comprovada, de forma objetiva, a ocorrência de evento que altere as condições originalmente pactuadas, com demonstração do nexo causal e da impossibilidade de absorção do impacto pela Contratada, preservando-se as condições efetivas da proposta e do contrato.

7.3. A recomposição, quando cabível, observará os limites estritamente necessários à eliminação do desequilíbrio verificado, podendo ser formalizada por termo aditivo ou, quando aplicável, por apostilamento, conforme a natureza do ajuste e o instrumento jurídico adequado.

7.4. Não ensejam recomposição, por si sós, variações ordinárias de mercado previsíveis, falhas de planejamento, majorações decorrentes de gestão interna da Contratada, ou custos que não guardem relação direta com o objeto contratado ou que já estejam contemplados na proposta apresentada.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de gestor e fiscais designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes registrar ocorrências, exigir correções e atestar as entregas/serviços. A Administração poderá contar com apoio técnico de terceiros, quando necessário, para subsidiar a fiscalização.

8.2. Ficam designados para a gestão e fiscalização do contrato:

a) **Gestora do Contrato:** Simone Zanella Ferreira;

b) **Fiscal Titular:** Leandro Richeski;

c) **Fiscal Substituta: Daiana Lorenzett.**

8.2.1. Compete à Gestora do Contrato:

- a) Coordenar e monitorar a execução contratual, verificando o cumprimento de prazos, rotinas, SLAs e entregas (documentos, laudos, relatórios, exames, treinamentos e sistema);
- b) Receber e avaliar informações e relatórios da fiscalização;
- c) Manter registros e controles das ocorrências e encaminhamentos do contrato;
- d) Aplicar ou propor a aplicação de penalidades, quando cabível, e propor medidas para melhoria/otimização da execução;
- e) Providenciar as comunicações formais e encaminhar solicitações/demandas à Contratada.

8.2.2. Compete aos Fiscais do Contrato:

- a) Acompanhar a execução, verificando conformidade técnica e documental das entregas e serviços prestados;
- b) Registrar ocorrências, apontar não conformidades, solicitar correções/refazimentos e comunicar imediatamente à Gestora do Contrato fatos que possam comprometer a execução;
- c) Emitir/assinar os atestos de recebimento e/ou de execução, quando cabível, observadas as rotinas internas do Município.

8.3. A fiscalização registrará as ocorrências e adotará as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento do contrato, inclusive quanto à identificação de circunstâncias que possam motivar medidas administrativas, inclusive eventual extinção contratual, quando aplicável.

8.4. A substituição do gestor e/ou dos fiscais poderá ocorrer a qualquer tempo, por ato formal da CONTRATANTE, mediante apostilamento ou instrumento equivalente, com juntada aos autos e ciência à CONTRATADA pelos canais oficiais.

8.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.6. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução por determinação da Administração, o cronograma e os prazos de execução poderão ser ajustados na forma aplicável, mediante formalização nos autos, observado o interesse público.

8.7. O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando as providências necessárias à correção de falhas e, quando a decisão ultrapassar sua competência, comunicará à Gestora do Contrato e aos superiores para adoção das medidas cabíveis.

8.8. A CONTRATADA permanece responsável, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE, por:

- a) Corrigir, reparar, refazer, complementar ou substituir, às suas expensas, qualquer entrega/serviço que apresentar vícios, defeitos, inconsistências ou irregularidades decorrentes da execução;
- b) Responder por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação/omissão na execução do contrato;
- c) Assumir integralmente encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, não se estabelecendo solidariedade da Administração.

8.9. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, admitindo-se comunicações eletrônicas oficiais quando compatíveis com os fluxos administrativos do Município, com registro nos autos.

8.10. Antes da realização de pagamentos, a CONTRATANTE poderá verificar a regularidade da CONTRATADA nas bases oficiais de consulta e demais requisitos administrativos aplicáveis, conforme rotinas internas e legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;
- d) **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções

nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo: **advertência, multas, suspensão temporária, rescisão contratual e outras sanções legais**, conforme **Lei nº 14.133/2021**.

10.2. As penalidades aplicáveis incluem:

I- **Advertência escrita:** aplicada em casos de descumprimento leve, sem dolo ou prejuízo significativo para a Administração.

II- **Advertência com prazo para correção:** aplicada quando houver omissões ou falhas médias ou graves que possam ser corrigidas, devendo a **CONTRATADA** sanar as irregularidades em até **60 (sessenta) dias**.

III- Multas:

a) **Multa diária moratória:** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato por atraso no cumprimento das obrigações ou não atendimento da advertência dentro do prazo estabelecido.

b) **Multa por inexecução parcial ou atraso injustificado:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato, aplicada até o limite máximo de **30 (trinta) dias de multa**.

c) **Multa punitiva por descumprimento médio:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato.

d) **Multa punitiva por descumprimento grave:** 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato.

e) **Multa punitiva por rescisão contratual motivada pela inexecução injustificada do contrato:** 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do contrato.

f) **Multa punitiva por improbidade administrativa cometida em conjunto com agente público:** 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do contrato.

IV- **Suspensão temporária da prestação de serviços ou fornecimento de bens:** aplicada em casos que causem danos financeiros ou patrimoniais à Administração ou violem normas regulatórias.

V- **Rescisão contratual:** aplicada em casos graves ou por interesse público, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste contrato.

10.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios do **contraditório e da ampla defesa**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

10.4. Caso seja aplicada multa, a **CONTRATANTE** poderá reter os valores correspondentes dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite das penalidades aplicadas.

10.5. Se não houver créditos suficientes para cobrir as penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para efetuar o pagamento do valor devido **em até 5 (cinco) dias úteis**.

10.6. Caso a **CONTRATADA** não realize o pagamento dentro do prazo estipulado, a cobrança será feita por meio judicial.

10.7. A aplicação das penalidades seguirá o seguinte procedimento:

- a) **Manifestação do fiscal do contrato**, com documentação comprobatória das infrações;
- b) **Análise e manifestação do gestor do contrato** sobre as irregularidades constatadas;
- c) **Notificação da CONTRATADA** para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**;
- d) **Parecer da Procuradoria-Geral do Município** sobre o caso;
- e) **Decisão final do Prefeito Municipal** sobre a penalidade a ser aplicada;
- f) **Notificação da CONTRATADA** sobre o resultado do processo e imposição das penalidades, quando cabível.

10.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente da defesa prévia da **CONTRATADA**, **em situações urgentes**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;
- c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.

11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.

11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

- a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;
- b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:

- a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
- b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;

- c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
- d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
- e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
- f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 9000X/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

13.2. Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

14.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto, sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

16.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

16.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

16.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº.** _____, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº.** _____, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens ou no cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspenso** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do **Contratado**:

3.1.1. Efetuar a **entrega do objeto** em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, na qual deverão constar as informações referentes à **marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade**, além do **manual do usuário em português** e da **relação da rede de assistência técnica autorizada**, quando aplicável.

3.1.2. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes** do objeto, conforme o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990)**.

3.1.3. **Substituir, reparar ou corrigir**, às suas expensas, no prazo fixado no **Termo de Referência**, o objeto que apresentar avarias ou defeitos.

3.1.4. **Comunicar ao Contratante**, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, devidamente comprovados.

3.1.5. **Indicar preposto** para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com a Administração para a gestão contratual.

3.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as **condições de habilitação e qualificação** exigidas na licitação.

3.1.7. Manter atualizados seus dados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no **Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município**.

3.1.8. **Guardar sigilo** sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato.

3.1.9. **Arcar com os custos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento** dos quantitativos apresentados em sua proposta, exceto nos casos de:

- Alteração qualitativa do projeto ou especificações pela Administração;
- Retardamento na expedição da ordem de execução ou autorização de fornecimento;
- Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem da Administração;
- Aumento dos quantitativos contratados, dentro dos limites permitidos pela **Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.1.10. Adotar práticas de **sustentabilidade**, conforme aplicável, utilizando materiais reciclados, biodegradáveis e atóxicos, de acordo com as normas da ABNT, e observar certificações ambientais do INMETRO para produtos sustentáveis.

3.1.11. Adotar práticas de **logística reversa** para os produtos e embalagens fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação ambientalmente adequada.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº _____**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº _____** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em ____ de _____ de 20__

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome: _____

2 – Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____**, DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico nº _____**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ☐ **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ☐ **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- ☐ **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme § 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ☐ **COOPERATIVA**, nos termos do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA, ainda, que a empresa **não se enquadra nas vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, e que **não ultrapassou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO IX DECLARAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da **Carteira de Identidade nº _____** e do **CPF nº _____**, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no **Edital de Licitação** e que **possui as condições de habilitação previstas no edital**, bem como que tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado, o interessado deve fornecer à Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. **Dados de identificação pessoal;**
- 1.2. **Informações sobre participações societárias;**
- 1.3. **Dados constantes em contratos sociais;**
- 1.4. **Endereços físicos e eletrônicos;**
- 1.5. **Estado civil;**
- 1.6. **Informações sobre cônjuges, quando aplicável;**
- 1.7. **Relações de parentesco;**
- 1.8. **Número de telefone;**
- 1.9. **Registro de sanções administrativas perante a Administração Pública;**
- 1.10. **Informações sobre eventuais condenações criminais ou por improbidade administrativa;**
- 1.11. **Outros dados necessários à formalização e execução do contrato.**

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento pela Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação presume-se **válido, legítimo e juridicamente adequado**, conforme previsto na legislação vigente.

Local e Data: _____

Nome do Representante Legal

Cargo: _____

Assinatura: _____