



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025
PROCESSO Nº 04/2025
Nº DA COMPRA 90004/2025

OBJETO	Implantação de Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.399.082,50 (um milhão, trezentos e noventa e nove mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	17/02/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **de itens exclusivos para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a contratação abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 14.077/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação julgada pelo critério de **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 17 DE FEVEREIRO DE 2025**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

2.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - O processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

3.4.1 - Itens **01 a 06** são destinados à participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP.

3.4.2 - Itens **07 a 11** são destinados à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos.

3.5 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.6 - A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.8 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.9 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.10 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.11 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

- IV** - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;
- V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;
- VI** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
- VII** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.
- VIII** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- IX** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- X** - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da apresentação da proposta no sistema até a assinatura do contrato.
- 3.12** - A empresa líder será a principal responsável junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;
- 3.13** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 3.14** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.15 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- I** - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).
- II** - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- III** - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- IV** - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- a)** O impedimento de que trata o subitem IV será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- V** - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- VI** - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- VII** - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão. .

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br.

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

II - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

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

5.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado**.

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

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

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

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

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

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.16 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.5.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR DO LOTE.

6.5.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.10.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.10.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

6.10.5 - Após o reinício previsto no item 6.10.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.10.5.1 São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.10.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.10.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.3 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente:

Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotos vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta conforme modelo de proposta, ANEXO III deste edital.

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo

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

7.3 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA será convocada via chat pelo Pregoeiro, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

8.5.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

8.5.4.1 - Para os serviços de Avaliação Psicológica, Audiometria e Avaliação Vocal, Espirometria, Acuidade Visual, ECG Eletrocardiograma, EEG Eletroencefalograma, Avaliação Cinésio Funcional, Exames de Imagem e Exames Laboratoriais **Lotes (01 a 09)**, deverão apresentar:

- a) Comprovação de inscrição ou registro junto à entidade competente da proponente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.
- b) Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.
- c) Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

8.5.4.2 - Para os serviços de Perícias e Juntas Médicas **Lote (10)**, deverá apresentar:

- a) A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.
- b) Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.
- c) Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

8.5.4.3 - Para os serviços de Consulta e Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (**Lote 11**), deverá apresentar:

- a) A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto à entidade competente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.
- b) Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.
- c) Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

8.5.4.4 - Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por uma **Comissão Técnica**, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta pelos servidores infracitados:

- a) A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, servidora Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti, matrícula nº 6.857-8/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.
- b) A Chefe do Setor de Segurança do Servidor, Alisson Eiti Onaka, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)** poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida.**

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)**, vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

I - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

8.9 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

10.3.2 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.3.4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega:

- a) A solicitação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada por meio de Nota de Empenho.
- b) A Contratante através do Chefe do Setor de Segurança do Servidor, ou pessoa designada por este, encaminhará a Nota de Empenho à Contratada, sendo que esta deverá realizar o agendamento do procedimento em até 01 (um) dia, a contar do recebimento do mesmo. Após a realização do agendamento, o atendimento deverá ser executado no prazo de até 02 (dois) dias, com entrega do laudo/resultado do procedimento no máximo até o dia posterior ao atendimento, o mesmo deverá ser entregue junto ao Setor de Segurança do Servidor, em meio impresso e via endereço eletrônico: seg.servidor@patobranco.pr.gov.br.
- c) **Local de Execução:** Durante a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação, a empresa deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR, visto que os trabalhadores não devem se deslocar a localidade adversa ao Município onde trabalham, para se submeter a avaliações.
- d) Os serviços devem ser realizados no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo à custa da contratada todas as despesas de execução.

13.2 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei nº 14.133/21.

13.3 - Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- f) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

- g)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- i)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

15.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

15.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

15.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

15.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

15.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

15.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

15.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

15.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

15.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

15.6 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

17.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida por:

a) A administração indica como **gestor o** Secretário **Vilmar Possato Duarte**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta;

10.2 - O Gestor indica como fiscal do contrato:

a) O gestor indica como **fiscal administrativo e técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, o servidor lotado no Setor de Segurança do Servidor, Alisson Eiti Onaka.

17.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

17.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

17.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

17.8 - A fiscal técnica e administrativa será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

17.9 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

17.10 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18. ANTICORRUPÇÃO

18.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES

19.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - Fraudar a licitação;

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

VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

19.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

I - multa;

II - impedimento de licitar e contratar;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

19.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 19, deste edital, observados os

percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;
2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
3. fraudar a licitação;
4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

19.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 19.1, detalhadas no anexo IV do Edital.

19.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, detalhadas no anexo III do Edital.

19.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

19.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

19.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

19.10 - A aplicação das sanções previstas no item 19.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

19.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 19 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração,

a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

20.3 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.3.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

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

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

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

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

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br <https://www.gov.br/compras/pt-br> <https://www.gov.br/pncp/pt-br> estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

20.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.13 - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone e e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.14 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

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

20.16 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

20.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

20.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

20.20 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.21 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.22 - Fazem parte deste Edital:

20.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços

20.23.2 - ANEXO II - Minuta do Contrato;

20.23.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços

20.23.4 - ANEXO IV - Graduação das Penalidades;

20.23.5 - ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar

20.23.6 - ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 30 de janeiro de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

**ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ***/2025 - PROCESSO Nº ***/2025**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 14.077/2024, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO:

1.1 - A presente ata tem por objeto o Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo V do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- 2.1** - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.
- 2.2** - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
- 2.3** - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

- 3.1** - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.
- 3.2** - Eventuais contratações que decorram desta ata serão formalizadas por meio de contrato ou nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.



4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

4.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços, caso haja, estão sujeitos as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

4.3 - O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preço

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - Prazos e Condições Gerais de Entrega:

a) A solicitação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho.

b) A Contratante através do Chefe do Setor de Segurança do Servidor, ou pessoa designada por este, encaminhará a Nota de Empenho à Contratada, sendo que esta deverá realizar o agendamento do procedimento em até 01 (um) dia, a contar do recebimento do mesmo. Após a realização do agendamento, o atendimento deverá ser executado no prazo de até 02 (dois) dias, com entrega do laudo/resultado do procedimento no máximo até o dia posterior ao atendimento, o mesmo deverá ser entregue junto ao Setor de Segurança do Servidor, em meio impresso e via endereço eletrônico: seg.servidor@patobranco.pr.gov.br.

c) **Local de Execução:** Durante a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação, a empresa deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR, visto que os trabalhadores não devem se deslocar a localidade adversa ao Município onde trabalham, para se submeter a avaliações.

d) Os serviços devem ser realizados no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo à custa da contratada todas as despesas de execução.

5.2 - Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1 - Recebimento do Objeto:

a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas, pelas fiscais (técnica e administrativa), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 - Prazo e Forma de Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- b) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- c) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- e) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- f) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- g) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- h) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- i) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- j) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- k) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- l) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DOS DEVERES DA CONTRATADA

- a) Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- b) Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- c) Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- d) Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação
- e) Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- g) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.
- h) Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- i) Executar os serviços e a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- j) Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do serviço, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
- k) É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

- l) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.
- m) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- n) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- o) A Contratada deverá possuir todos os aparelhos e equipamentos devidamente calibrados necessários para a prestação dos serviços, atendendo a legislação vigente com precisão de resultados.
- p) Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- q) Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- r) A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.
- s) A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- t) Garantir a qualidade dos serviços de segurança e medicina do trabalho prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, em um prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.
- u) Executar os serviços na sede da empresa que deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR.

7.2 - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do objeto da licitação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- d) Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- e) Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução do objeto solicitado.

- f) Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- g) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- h) Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo do objeto, mediante vistoria detalhada realizada, designada pelo Município.
- i) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- j) Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- k) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- l) Atestar, através de servidor responsável Nota(s) Fiscal(is)/Fatura emitida(s) pela contratada referentes aos produtos entregue
- m) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- n) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

8.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

8.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

8.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

8.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

8.4.2 - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

8.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

8.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

8.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

8.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

8.6 - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público devidamente justificadas.

9.3 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida por:

a) A administração indica como **gestor o** Secretário **Vilmar Possato Duarte**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta;

10.2 - O Gestor indica como fiscal do contrato:

a) O gestor indica como **fiscal administrativo e técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, o servidor lotado no Setor de Segurança do Servidor, Alisson Eiti Onaka.

10.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

10.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

10.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

10.8 - A fiscal técnica e administrativa será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

10.9 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.10 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11. SANÇÕES

11.1 - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

11.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta Ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
5. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

11.7 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

11.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IV do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

11.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

11.11 - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

11.12 - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

11.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

12. FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante

Gerí Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº __/2025/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2025 - Processo nº 04/2025**, conforme processo administrativo nº 14.077/2024, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO DO OBJETO

I - Prazos e Condições Gerais de Entrega:

- A solicitação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho.
- A Contratante através do Chefe do Setor de Segurança do Servidor, ou pessoa designada por este, encaminhará a Nota de Empenho à Contratada, sendo que esta deverá realizar o agendamento do procedimento em até 01 (um) dia, a contar do recebimento do mesmo. Após a realização do agendamento, o atendimento deverá ser executado no prazo de até 02 (dois) dias, com entrega do laudo/resultado do procedimento no máximo

até o dia posterior ao atendimento, o mesmo deverá ser entregue junto ao Setor de Segurança do Servidor, em meio impresso e via endereço eletrônico: seg.servidor@patobranco.pr.gov.br.

c) Local de Execução: Durante a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação, a empresa deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR, visto que os trabalhadores não devem se deslocar a localidade adversa ao Município onde trabalham, para se submeter a avaliações.

d) Os serviços devem ser realizados no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo à custa da contratada todas as despesas de execução.

II - O prazo de vigência contratual será de _____, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

III - Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

CLÁUSULA QUARTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Do Recebimento do Objeto:

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

i) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas, pelas fiscais (técnica e administrativa), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

ii) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

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

d) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/2024.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

V - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

VI - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária: 2305-9208; 2306-9209; 2307-9210.

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO CONTRATUAL

I - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a gestão desta Ata será exercida por:

a) A administração indica como **gestor o** Secretário **Vilmar Possato Duarte**, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta;

II - O Gestor indica como fiscal do contrato:

a) O gestor indica como **fiscal administrativo e técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, o servidor lotado no Setor de Segurança do Servidor, Alisson Eiti Onaka.

- III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.
- VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.
- VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.
- VIII - A fiscal técnica e administrativa será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.
- IX - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- X - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- II - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- III - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- IV - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação
- V - Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- VI - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- VII - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.
- VIII - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- IX - Executar os serviços e a entrega do objeto com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- X - Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições

estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do serviço, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

XI - Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os serviços solicitados.

XII - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

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

XIV - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

XV - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade E fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

XVI - A Contratada deverá possuir todos os aparelhos e equipamentos devidamente calibrados necessários para a prestação dos serviços, atendendo a legislação vigente com precisão de resultados.

XVII - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

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

XIX - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.

XX - A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

XXI - Garantir a qualidade dos serviços de segurança e medicina do trabalho prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, em um prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.

XXII - Executar os serviços na sede da empresa que deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

- II** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento do objeto da licitação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- III** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- IV** - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- V** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de execução do objeto solicitado.
- VI** - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste edital, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;
- VII** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VIII** - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo do objeto, mediante vistoria detalhada realizada, designada pelo Município.
- IX** - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- X** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- XI** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- XII** - Atestar, através de servidor responsável Nota(s) Fiscal(is)/Fatura emitida(s) pela contratada referentes aos produtos entregue
- XIII** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- XIV** - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- I** - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- II** - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- III** - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

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

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta Ata, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b)** de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:
 - 1.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 2.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 5.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso

de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo IV do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante
Gerl Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO III
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 04/2025

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez

	a execução da obra ou serviço						
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F380-ECEC-A7BB-600E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 30/01/2025 13:56:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/F380-ECEC-A7BB-600E>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1 A realização de exames ocupacionais é uma exigência legal no Brasil, estabelecida principalmente pela Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). Esses exames são essenciais para monitorar a saúde dos trabalhadores, prevenir doenças ocupacionais e promover um ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 1.2 Considerando as exigências do e-Social: Conforme Decreto nº 8.373, de 11/12/2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social). O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social) é um projeto do governo federal, que vai unificar o envio de informações pelo empregador em relação aos seus empregados. Integra informações para a Caixa Econômica Federal (CAIXA), o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Ministério da Previdência Social (MPS), o Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). Todas as informações serão transmitidas eletronicamente, obedecendo aos prazos de cada evento. O e-Social consiste na escrituração digital da folha de pagamento e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todo e qualquer vínculo trabalhista contratado no Brasil. É um módulo no âmbito do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).
- 1.3 Esta contratação objetiva estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.
- 1.4 Conforme o exposto acima é, imprescindível o desencadeamento de um processo licitatório visando à contratação de serviços especializados na área de medicina do

trabalho e de segurança.

2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2025, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas médicas. **Item 24** da planilha.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

3.1. São possíveis soluções:

3.1.1. **Solução 01:** Adesão a Ata ou a Efetivação (como partícipe) do contrato junto à Ata de Registro de Preços.

3.1.1.1. Após busca nos sistemas disponíveis, não foi encontrada nenhuma Ata de Registros de Preços capaz de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Pato Branco (em serviços, quantitativos e nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e com disponibilidade para a adesão) embora esta possa se apresentar como uma solução mais célere e de menor risco, ante o exposto, tornou-se inviável.

3.1.1 **Solução 02:** Execução do objeto pela Administração Municipal:

3.1.1.1 Se torna inviável devido a impossibilidade do próprio órgão executá-lo, em razão de suas características e das legislações que o regem.

3.1.1.2 A quantidade de servidores capacitados para realizar consultas e exames ocupacionais é insuficiente para atender à demanda necessária. Esse fator compromete a eficiência e a qualidade do trabalho. Além disso, a contratação de novos servidores é limitada por restrições orçamentárias e processuais, tornando a ampliação do quadro de pessoal uma tarefa complexa e demorada.

3.1.1.3 O custo elevado associado à realização de consultas e exames ocupacionais representa um desafio significativo. Esses procedimentos exigem investimentos substanciais em equipamentos, tecnologia e capacitação, que muitas vezes extrapolam o orçamento disponível do órgão. A implementação interna desses procedimentos pode se revelar financeiramente inviável.

3.1.1.4 A variedade e a complexidade dos exames ocupacionais são consideráveis, uma vez que cada tipo de exame pode exigir equipamentos e procedimentos específicos para atender às diferentes necessidades dos trabalhadores. Realizar internamente uma gama tão ampla de exames demandaria uma

infraestrutura diversificada e especializada, o que implicaria em custos adicionais e na necessidade de pessoal altamente qualificado.

3.1.2 Solução 03: Contratações de empresas para a execução do objeto (Consultas e Exames Ocupacionais).

3.1.2.1 Fazer a própria Ata de Registro de Preços é uma outra opção que ensejaria uma proposta customizada ao objeto pretendido. Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente às demandas propostas para a Prefeitura Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração, em decorrência da necessidade de contratação frequente, atendendo a obrigação institucional de licitar como ação primordial.

3.1.2.2 Após a verificação do objeto e dos requisitos da contratação, foi realizado o levantamento de mercado e identificado características como:

3.1.2.2.1 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

3.1.2.2.2 O Sistema de Registro de Preços é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

3.1.2.2.3 Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

3.1.2.2.4 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

3.1.2.2.5 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

3.1.2.2.6 A contratação dos serviços de consultas ocupacionais, conforme descrito neste Estudo Técnico Preliminar, é uma prática comum e recorrente entre órgãos públicos em todas as esferas. A demanda

por tais serviços é consistente e amplamente atendida por empresas especializadas, o que demonstra a viabilidade e a necessidade contínua de sua execução.

3.1.2.2.7 Dessa forma, a contratação de empresas para a prestação dos serviços torna-se viável, uma vez que, após uma busca parametrizada de fornecedores, foi identificado um número significativo de empresas cadastradas e qualificadas para atender aos serviços necessários.

3.1.2.3 A escolha pela terceira solução, respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, *in verbis*: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.2 Identificação das Opções Disponíveis:

3.2.1 Diante das soluções apresentadas e com base na legislação vigente, sugere-se a contratação de pessoa jurídica para a **prestação de serviços de consultas ocupacionais**. A contratação será formalizada através de Ata de Registro de Preços, com a vigência correspondente ao período estabelecido para o registro.

3.2.2 Ao optar pela contratação de empresa especializada em serviços de consultas ocupacionais por meio de Registro de Preços, revela-se viável proceder com a contratação mediante prévia competição, visando à seleção da proposta mais vantajosa. Esta abordagem garante que a escolha seja feita com base em critérios objetivos e em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade.

3.2.3 Dessa forma, o gestor público atuará em conformidade com os preceitos jurídicos, autorizando despesas que atendem às necessidades da instituição e proporcionando condições para manter a saúde e segurança dos servidores municipais. A contratação atenderá às exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, em especial a Norma Regulamentadora NR-7, do Ministério do Trabalho e Emprego, que trata do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). A realização de consultas ocupacionais adequadas é crucial para a detecção precoce de condições de saúde contribuindo para um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

3.2.4 É admissível a contratação de empresa para a prestação de serviços de consultas ocupacionais, desde que realizada de forma comedida, respeitando os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade. A despesa deve estar diretamente vinculada aos objetivos institucionais da entidade, garantindo que os serviços contratados atendam efetivamente às necessidades da administração e aos requisitos legais e regulamentares.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Das Exigências de Habilitação:

4.1 Para a habilitação os documentos exigidos somente os adstritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeiro, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

Da Qualificação:

4.2 A proponente deverá apresentar, ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação.

4.2.1 **Para os participantes dos Lotes: 01:** Avaliação Psicológica, **02:** Audiometria e Avaliação Vocal, **03:** Espirometria, **04:** Acuidade Visual, **05:** ECG Eletrocardiograma, **06:** EEG Eletroencefalograma, **07:** Avaliação Cinésio Funcional, **08:** Exames de Imagem e **09:** Exames Laboratoriais, apresentar:

4.2.1.1 Comprovação de inscrição ou registro junto à entidade competente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

4.2.1.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

4.2.1.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

4.2.2 **Para os participantes do Lote 10:** Perícias e Juntas Médicas, apresentar:

4.2.2.1 A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

4.2.2.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

4.2.2.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

4.2.3 Para os participantes do Lote 11: Consulta e Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, apresentar:

4.2.3.1 A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto à entidade competente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

4.2.3.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

4.2.3.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

4.3 Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por uma **Comissão Técnica**, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta pelos servidores infracitados:

4.3.1 A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, servidora Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti, matrícula nº 6.857-8/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

4.3.2 O Chefe do Setor de Segurança do Servidor Alisson Eiti Onaka, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.4 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

4.5 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Da Subcontratação:

4.6 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho por empresa especializada na área, a fim de elaborar, atualizar e coordenar os seguintes Serviços:

5.2 **Avaliação Psicológica:** Todos os candidatos aptos a assumirem a vaga de emprego conseguida através de Concurso Público, deverão passar por exames admissionais antes de começar a trabalhar. Cada função realiza exames específicos que são determinados conforme o agente de risco ao qual estará exposto. Porém, **todas** as funções no ato da admissão passam pela Avaliação Psicológica. A avaliação psicológica faz parte dos exames complementares indicado no Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional – PCMSO e, é solicitado para todos os candidatos quando são convocados para assumir a vaga de emprego conseguida através de concurso público. A avaliação psicológica diz respeito a um procedimento de levantamento de informações a respeito de um paciente ou cliente, com o propósito de tomada de decisão, podendo ser avaliadas características como Inteligência, personalidade, interesse, entre outros. Este faz parte dos exames exigidos no admissional do servidor.

5.2.1. As contratações são realizadas conforme a necessidade do Município seja para repor o quadro funcional (pedido de exoneração, aposentadoria...) ou para expansão do atendimento à população, como na abertura de novas Escolas, Unidades de Saúde, etc. O número de contratações está diretamente relacionado com a imposição administrativa, portanto não é possível precisar.

5.3. **Acuidade Visual:** Conforme Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, todo servidor deverá realizar exames complementares, conforme o agente que está exposto e os servidores deverão realizar o teste de visão, no ato da consulta admissional e ao realizar o exame periódico aplicado de acordo com o PCMSO. A acuidade visual depende de fatores óticos e neurais, ou seja, a nitidez do foco retiniano dentro do olho humano, a saúde e o funcionamento da retina e a sensibilidade da

faculdade interpretativa do cérebro. Exame a fim de avaliar a capacidade da visão do servidor

5.4. **Eletroencefalograma:** É um exame que avalia a atividade elétrica espontânea do cérebro. Também conhecido pela abreviação EEG, amplifica os impulsos elétricos cerebrais e os registra, a fim de detectar anormalidades neurológicas.

5.5. **Eletrocardiograma:** É um exame básico e inicial para avaliação da saúde cardiovascular e apontar para algumas anormalidades cardíacas. Também conhecido pela abreviação ECG, este exame também é solicitado pelo cardiologista para acompanhar a melhora ou piora de algumas doenças, e também, se medicamentos para arritmia ou marca-passos este sendo eficazes.

5.6. **Espirometria:** É um exame que mede a quantidade de ar que uma pessoa é capaz de inspirar ou expirar a cada vez que respira, ou seja, a quantidade de ar que um indivíduo é capaz de colocar para dentro e para fora dos pulmões e a velocidade com que o faz (análise dos fluxos). Este exame é capaz de monitorar a saúde de colaboradores expostos a poeira.

5.7. **Audiometria:** Avaliação da audição dos colaboradores a fim de detectar alterações auditivas. A quantidade foi estimada conforme o número de servidores expostos a ruídos atualmente e em uma programação dos que serão admitidos. É um exame que avalia a capacidade do paciente para ouvir sons. Geralmente este exame é pedido quando, em uma consulta médica, o servidor alega que está “ouvindo pouco”, mas pode servir também para complementar outros diagnósticos (traumas, infecções, condições hereditárias, etc.).

5.8. **Avaliação Vocal:** Avaliação dos aspectos associados as questões de saúde vocal. A quantidade de 1.000 exames foi estimada conforme o número de servidores atuais e em uma programação dos que serão admitidos, pois na licitação anterior fora estimada uma quantidade inferior a necessária, não sendo utilizada a avaliação para nenhum servidor, visto que não teria como avaliar apenas uma pequena quantidade do todo.

5.8.1. O exame, realizado por fonoaudiólogo, identifica os indivíduos que necessitam de encaminhamento para o médico otorrinolaringologista, com o objetivo de diagnóstico de alterações vocais encontradas na triagem vocal.

5.8.1.1. O objetivo é alertar os trabalhadores sobre os prejuízos provocados pelo uso incorreto da voz e sobre os fatores de risco da disфонia (alteração ou enfraquecimento da voz), prevenindo sua saúde vocal.

5.9. **Avaliação Cinésio Funcional:** Exame a fim de avaliar a saúde dos servidores que executam serviços que exigem esforço físico. Quantidade estimada para todas as atividades que exijam esforço físico, pois na licitação anterior fora estimada uma

quantidade inferior a necessária, não tendo como avaliar apenas uma pequena quantidade do todo.

- 5.10. **Exames por Imagens:** São necessários para investigar, confirmar ou descartar suspeitas clínicas, o que inclui uma série de doenças, fraturas, tumores e outras condições de saúde.
- 5.11. **Exames Laboratoriais: Exames Laboratoriais:** Os exames laboratoriais consistem em uma série de exames ou testes indicados pelos médicos, sendo extremamente importantes para diagnosticar ou evitar uma doença. Os exames laboratoriais possuem diversas funções, tais como: tratar e diagnosticar doenças, acompanhar o histórico clínico do paciente, coletar dados epidemiológicos e prevenir doenças. São exames capazes de apresentar alguma anormalidade no servidor.
- 5.12. **Exames Toxicológicos:** São exames para detectar se a pessoa fez uso recente ou faz freqüentemente uso de drogas ilícitas ou não.
- 5.13. **Perícia Médica:** Realização de perícia por médico perito, para validação de atestado quando o servidor se ausentar do trabalho por motivo de doença, por 07 (sete) dias, no período de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não. Será submetido à avaliação psicológica, com intuito de serem apuradas informações, o servidor que reiteradamente, apresentar em um período de 06 (seis) meses, 20 (vinte) atestados médicos, de forma intercalada. Farão parte da instrução do processo de perícia médica: Histórico dos afastamentos para tratamento de saúde, referente aos últimos 12 (doze) meses; Laudo da última avaliação psicológica, caso tenha sido realizada.
- 5.14. **Laudo para Avaliação de Readaptação Funcional:** Realização de avaliação com emissão de laudo para readaptação de função; quando dos pedidos de mudança de função emitidos pelo médico particular do servidor; para constatar a relação (nexo) causal entre os transtornos de saúde e as atividades do trabalhador; além de exame clínico (físico e mental), e os exames complementares, quando necessário, devendo considerar: A histórica clínica e ocupacional, decisiva em qualquer diagnóstico e/ou investigação denexo causal. Estudo do local de trabalho e/ou função desempenhada. A ocorrência de quadro clínico ou subclínico em trabalhador exposto a condições agressivas. A identificação de riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, estressantes e outros. Observando os critérios citados, pode-se estabelecer a relação causal o nexo entre a doença e o trabalho desempenhado, permitindo na avaliação final, concluir: Se o servidor precisa mudar de função. Qual função o servidor deverá exercer. Qual período da mudança de função. Junta médica composta por três profissionais, sendo um médico do trabalho, um médico psiquiatra e um médico especialista na área da patologia do servidor, para avaliação de readaptação funcional, com emissão de laudo assinado pela equipe médica.

5.15. **Laudo para Aposentadoria por Invalidez:** Perícia a ser realizada por junta médica a servidores efetivos da Administração Pública Municipal, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, com emissão de Laudo Pericial, com fundamento no artigo 21 da LC 74/2018 e do Anexo III da Instrução Normativa nº 98/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

5.16. **Consulta e Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):** Consulta e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para atender o previsto no Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) conforme a Norma Regulamentadora 07 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Podendo ser o ASO emitido nas seguintes situações:

5.16.1. **Admissional:** se refere à realização de uma anamnese completa (clínica e ocupacional), com a realização de exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, específicos em razão da função a ser exercida; Exame dos aspectos gerais de saúde do paciente para que o médico tenha informações de saúde suficientes para permitir ou não, que a pessoa trabalhe naquela função, e/ou avaliação da existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida.

5.16.2. **Periódico:** de acordo com as exigências do PCMSO, para cada função renovando os exames que foram realizados no ato da contratação do empregado e levando em consideração o tipo de trabalho que ele está exercendo e quais os riscos ocupacionais ele está sendo exposto.

5.16.3. **Retorno ao Trabalho:** deverá ser realizado exame de retorno ao trabalho sempre que o trabalhador se ausentar de suas funções por 30 (trinta) dias ou mais, por motivo de doença, acidente ou parto. O funcionário não deverá, de maneira alguma, dar continuidade as suas funções antes de ser avaliado pelo médico responsável e seu ASO deverá ser atualizado.

5.16.4. **Demissional:** quando o funcionário for desligado de suas funções, um novo exame deverá ser realizado para atestar em que condições de saúde ele está saindo. Este exame deverá ser realizado em até 10 (dez) contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 O método utilizado para determinar o quantitativo de consultas ocupacionais está diretamente relacionado ao número de servidores e às funções desempenhadas por estes nas diversas atividades cotidianas. O cálculo baseia-se em "estimativas fundamentadas", considerando a necessidade de avaliações médicas e exames ocupacionais para atender

a todas as categorias de servidores e suas respectivas atividades. Essas estimativas são feitas com base demandas atuais e previsões futuras, garantindo que o número de consultas e exames seja adequado às necessidades da administração.

6.2 O levantamento do quantitativo a ser demandado levou em consideração a quantidade de servidores (CLT e estatutários) do município, bem como o levantamento de admitidos e exonerados no ano de 2024, ressalva-se que neste levantamento de admitidos e exonerados ocorreu em um ano atípico visto que em 2024, aconteceu o chamamento através de concurso para diversos cargos. No ano de 2024, ocorreram 397 admissões e 219 exonerações. Quanto à quantidade de servidores segundo relatório da folha de pagamento do mês de dezembro de 2024, foi identificado 2.522 servidores, deste montante, em regime CLT (235 servidores) e estatutário (22287 servidores), esses servidores devem realizar exames periódicos para atender as exigências legais do e-Social, não cumprindo tal exigência, o município estará sujeito a multa.

6.3 Em razão da necessidade de revisão anual, até que o novo PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, esteja atualizado, os exames médicos ocupacionais para emissão da ASO – Atestado de saúde Ocupacional, deverão ter como referência o último PCMSO disponível. Para a consulta e emissão do ASO, poderão ser exigidos exames complementares, de acordo com o PCMSO e/ou, exames médicos periciais para a validação dos atestados médicos, que excetuam do presente lote, podendo ser conforme exemplificado abaixo:

6.4 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidade e os itens, conforme segue:

6.4.1 **500 Avaliação Psicológica:** A avaliação psicológica faz parte dos exames complementares indicado no Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional – PCMSO e, é solicitado para todos os candidatos quando são convocados para assumir a vaga de emprego conseguida através de concurso público. A avaliação psicológica diz respeito a um procedimento de levantamento de informações a respeito de um paciente ou cliente, com o propósito de tomada de decisão, podendo ser avaliadas características como inteligência, personalidade, interesse, entre outros. Este faz parte dos exames exigidos no admissional do servidor.

6.4.2 **1.500 Audiometria:** É um exame que avalia a capacidade do paciente para ouvir sons. Geralmente este exame é pedido quando, em uma consulta médica, o servidor alega que está “ouvindo pouco”, mas pode servir também para complementar outro diagnóstico (traumas, infecções, condições hereditárias, etc.).

6.4.3 **1.000 Avaliação Vocal:** A avaliação vocal tem como objetivo o reconhecimento da situação vocal dos trabalhadores que demandam o uso da voz e o estabelecimento da conduta adequada em casos de alterações da voz.

- 6.4.4 **200 Espirometria ou Prova de Função Pulmonar Completa:** É um exame que mede a quantidade de ar que uma pessoa é capaz de inspirar ou expirar a cada vez que respira, ou seja, a quantidade de ar que um indivíduo é capaz de colocar para dentro e para fora dos pulmões e a velocidade com que o faz (análise dos fluxos). Este exame é capaz de monitorar a saúde de colaboradores expostos a poeira.
- 6.4.5 **1.500 Acuidade Visual (AV):** Refere-se à clareza de visão. A acuidade visual depende de fatores óticos e neurais, ou seja, a nitidez do foco retiniano dentro do olho humano, a saúde e o funcionamento da retina e a sensibilidade da faculdade interpretativa do cérebro. Exame a fim de avaliar a capacidade da visão do servidor.
- 6.4.6 **150 ECG Eletrocardiograma:** É a reprodução gráfica da atividade elétrica do coração durante o seu funcionamento, registrada a partir da superfície do corpo. Exame para o monitoramento da saúde dos servidores que executam trabalhos em altura.
- 6.4.7 **150 EEG Eletroencefalograma:** É um método de monitoramento eletrofisiológico que é utilizado para registrar a atividade elétrica do cérebro. Exame para o monitoramento da saúde dos servidores que executam trabalho em altura..
- 6.4.8 **300 Avaliação Cinésio Funcional:** É constituída de anamnese com histórico das atividades laborais, biomecânica ocupacional, avaliação postural com fotogrametria, análise dos exames de imagens e testes específicos para as regiões corpóreas envolvidas durante a jornada de trabalho. Exame a fim de avaliar a saúde dos servidores que executam serviços que exigem esforço físico.
- 6.4.9 **Exames de Imagens:** Um exame de imagem é um instrumento que permite que os médicos possam ver o interior do corpo. Estes estudos podem utilizar diferentes formas de energia, como raios X, ondas sonoras, partículas radioativas e campos magnéticos, através do corpo. São exames capazes de apresentar alguma anormalidade no servidor:
- 6.3.9.1. 150 Radiografias Coluna Cervical (AP+P).
 - 6.3.9.2. 250 Radiografias Coluna Lombo Sacra (AP+P).
 - 6.3.9.3. 150 Radiografias de Joelho Direito.
 - 6.3.9.4. 150 Radiografias de Joelho Esquerdo.
 - 6.3.9.5. 150 Radiografias de Ombro Direito.
 - 6.3.9.6. 150 Radiografias de Ombro Esquerdo.
 - 6.3.9.7. 50 Ultrassonografias.
 - 6.3.9.8. 50 Ressonâncias Magnética.
- 6.4.10 **Exames Laboratoriais:** Os exames laboratoriais consistem em uma série de

exames ou testes indicados pelos médicos, sendo extremamente importantes para diagnosticar ou evitar uma doença. Os exames laboratoriais possuem diversas funções, tais como: tratar e diagnosticar doenças, acompanhar o histórico clínico do paciente, coletar dados epidemiológicos e prevenir doenças. São exames capazes de apresentar alguma anormalidade no servidor.

6.3.10.1. 200 Ácido Hipúrico Urinário.

6.3.10.2. 200 Ácido Metil Hipúrico.

6.3.10.3. 500 Anti HBC (Hepatite B). (não foi adicionado pela secretaria demandante).

6.3.10.4. 500 Anti HBS (Hepatite B).

6.3.10.5. 500 Anti HBs Ag (Antígeno Austrália), (Hepatite B).

6.3.10.6. 500 Anti HCV (Hepatite C).

6.3.10.7. 250 Coprocultura.

6.3.10.8. 200 Exame Qualitativo de Urina – QUE.

6.3.10.9. 300 Gama GT.

6.3.10.10.300 Glicemia em Jejum.

6.3.10.11.1.000 Hemograma Completo.

6.3.10.12.250 Parasitológico de Fezes.

6.3.10.13.10 Sorologia para Brucelose.

6.3.10.14.50 Sorologia para Leptospirose.

6.3.10.15.50 Sorologia para Toxoplasmose (IGG e/ou IGM).

6.3.10.16.150 Toxicológico de tecidos (fios de cabelo).

6.3.10.17.200 TGO (Transaminase glutâmica oxalacética ou AST).

6.3.10.18.200 TGP (Transaminase glutâmica pirúvica ou ALT).

6.4.11 **1.500 Perícia Médica:** Realização de perícia por médico perito, para validação de atestado quando o servidor se ausentar do trabalho por motivo de doença, por 07 (sete) dias, no período de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não. Será submetido à avaliação psicológica, com intuito de serem apuradas informações, o servidor que reiteradamente, apresentar em um período de 06 (seis) meses, 20 (vinte) atestados médicos, de forma intercalada. Farão parte da instrução do processo de perícia médica: Histórico dos afastamentos para tratamento de saúde, referente aos últimos 12 (doze) meses; Laudo da última avaliação psicológica, caso tenha sido realizada.

6.4.12 **05 Laudo para Aposentadoria por Invalidez:** Perícia a ser realizada por junta médica para servidores efetivos da administração municipal, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, com emissão de Laudo Pericial, com fundamento

no artigo 21, da Lei Complementar nº 74/2018¹ e do Anexo III da Instrução Normativa nº 98/2014², do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

6.4.13 **100 Junta Médica** composta por três profissionais, sendo um médico do trabalho, um médico psiquiatra e um médico especialista na área da patologia do servidor, para avaliação de readaptação funcional.

6.4.14 **3.000 Consulta e Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):** Consulta e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), para atender o previsto no Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a Norma Regulamentadora 07, da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. Podendo ser o ASO emitido nas seguintes situações:

6.4.14.1 **Admissional:** Se refere à realização de uma anamnese completa (clínica e ocupacional), com a realização de exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, específicos em razão da função a ser exercida; Exame dos aspectos gerais do servidor para que o médico tenha informações de saúde suficientes para permitir ou não, que a pessoa trabalhe naquela função e/ou, avaliação da existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida.

6.4.14.2 **Periódico:** Conforme as exigências do PCMSO, para cada função renovando os exames que foram realizados no ato da contratação do empregado e levando em consideração o tipo de trabalho que ele está exercendo e, quais os riscos ocupacionais ele está sendo exposto.

6.4.14.3 **Retorno ao Trabalho:** Deverá ser realizado exame de retorno ao trabalho sempre que o trabalhador se ausentar de suas funções por 30 (trinta) dias ou mais, por motivo de doença, acidente ou parto. O funcionário não deverá, de maneira alguma, dar continuidade as suas funções antes de ser avaliado pelo médico responsável e seu ASO deverá ser atualizado.

6.4.14.4 **Demissional:** Quando o servidor for desligado de suas funções, um novo exame deverá ser realizado para atestar em que condições de saúde ele está saindo. Este exame deverá ser realizado em até 10 (dez) dias, contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e

¹ Lei Complementar nº 74, de 23 de abril de 2018: Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pato Branco à legislação vigente e dá outras providências.

² Instrução Normativa nº 98/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR - Dispõe sobre o envio de informações e documentos necessários à apreciação e ao registro, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de atos de concessão de aposentadoria, pensão, revisão de pensão e revisão de proventos.

trinta e cinco) dias.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados os valores do Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024, sendo R\$ 1.507.462,50 (um milhão, quinhentos e sete mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023, será realizada durante a elaboração e a conclusão do Termo de Referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação do custo para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O objeto é composto por itens divisíveis, de acordo com as suas características técnicas e peculiares de comercialização no mercado, sendo técnica e economicamente viável proceder a licitação por lotes, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda de economia em escala, possibilitando ainda a participação de maior número de fornecedores.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1 O atendimento da necessidade da administração municipal visa assegurar a disponibilidade de consultas ocupacionais em quantidade suficiente para atender todas as necessidades da prefeitura, evitando aquisições desnecessárias e mantendo a segurança dos servidores municipais, bem como a integridade do patrimônio público. Além disso, busca-se atender às exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, objetivando a prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

9.2 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na melhoria da segurança dos servidores.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.



11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

11.1 Existem contratações correlatas - Implantação de registro de preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, para a realização de exames de imagem para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, oriunda do Processo de Pregão Eletrônico n.º 67/2023, com prazo de vigência contratual expirado em 24 de agosto de 2024 e Implantação de registro de preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, oriunda do Processo de Pregão Eletrônico n.º 46/2023, com prazo de vigência contratual expirado em 26 de junho de 2024.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS:

- 12.1 Incorporar práticas de sustentabilidade, visando reduzir à emissão de gases do efeito estufa.
- 12.2 Reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica relacionadas aos serviços; o descarte adequado de produtos e de insumos destinados a execução das atividades e ao uso de componentes eletroeletrônicos, pilhas, baterias, considerados lixo tecnológico.
- 12.3 Acompanhar, prevenir e minimizar os impactos negativos econômicos, ambientais e sociais advindos das atividades desenvolvidas.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico, o **registro de preços para futura, eventual e fracionada aquisição de consultas ocupacionais**, visando atender às necessidades de todas as Secretarias, Entidades e Departamentos da Administração Municipal, dada a natureza dos itens a serem licitados e o permissivo legal.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO:

14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.





a) Fase de Planejamento:

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações
Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições e/ou serviços do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.		Secretarias envolvidas
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.		Secretarias envolvidas, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação:

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato:

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial



Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.
Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição e/ou serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	

Pato Branco, 27 de janeiro de 2025.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Da Secretaria demandante: Alisson Eiti Onaka, lotado na Secretaria de Administração e

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br



Finanças.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Caldato Zanella.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A20A-240D-CC39-1EDA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 27/01/2025 16:00:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALISSON EITI ONAKA (CPF 070.XXX.XXX-98) em 27/01/2025 16:04:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/A20A-240D-CC39-1EDA>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1. Implantação de Registro de Preços visando à contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, atendendo as normas regulamentadoras trabalhistas, incluindo a realização de exames, avaliações e/ou consultas ocupacionais para os servidores, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme quantidades e especificações abaixo:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
Lotes Exclusivos para ME/EPP						
1	1	500,00	Sv	Avaliação Psicológica.	145,0000	72.500,00
					Total	72.500,00
2	1	300,00	Sv	Avaliação Cinesió Funcional.	54,9100	16.473,00
					Total	16.473,00
3	1	200,00	Sv	Espirometria ou Prova de Função Pulmonar Completa.	67,4800	13.496,00
					Total	13.496,00
4	1	1.500,00	Sv	Acuidade Visual.	26,7800	40.170,00
					Total	40.170,00
5	1	150,00	Sv	ECG Eletrocardiograma.	67,0600	10.059,00
					Total	10.059,00
6	1	150,00	Sv	EEG Eletroencefalograma.	110,8800	16.632,00
					Total	16.632,00
Lotes Destinados à Ampla Participação						
7	1	1.500,00	Sv	Audiometria (exames audiométricos).	37,0000	55.500,00
7	2	1.000,00	Sv	Avaliação Vocal.	57,4900	57.490,00
					Total	112.990,00
8	1	150,00	Sv	Raio X Coluna Cervical (AP+P)	93,6600	14.049,00
8	2	250,00	Sv	Raio X Coluna Lombo Sacra (AP+P).	75,7500	18.937,50
8	3	150,00	Sv	Raio X de Joelho Direito	84,0000	12.600,00
8	4	150,00	Sv	Raio X de Joelho Esquerdo.	84,0000	12.600,00
8	5	150,00	Sv	Raio X de Ombro Direito.	71,5800	10.737,00
8	6	150,00	Sv	Raio X de Ombro Esquerdo.	71,5800	10.737,00
8	7	50,00	Sv	Ultrassonografia.	208,5000	10.425,00
8	8	50,00	Sv	Ressonância Magnética.	492,0000	24.600,00
					Total	114.685,50
9	1	200,00	Sv	Ácido Hipúrico Urinário.	26,3400	5.268,00
9	2	200,00	Sv	Ácido Metil Hipúrico.	29,2000	5.840,00

9	3	500,00	Sv	Anti HBC (Hepatite B).	23,5000	11.750,00
9	4	500,00	Sv	Anti HBS (Hepatite B).	30,5000	15.250,00
9	5	500,00	Sv	Anti HBSsAg (Antígeno Australia) - (Hepatite B).	25,5000	12.750,00
9	6	500,00	Sv	Anti HCV (Hepatite C).	28,0500	14.025,00
9	7	250,00	Sv	Coprocultura.	22,4600	5.615,00
9	8	200,00	Sv	Exame Qualitativo de Urina - EQU.	12,2500	2.450,00
9	9	300,00	Sv	Gama GT.	10,4100	3.123,00
9	10	300,00	Sv	Glicemia em Jejum.	7,0000	2.100,00
9	11	1.000,00	Un	Hemograma Completo.	16,4300	16.430,00
9	12	250,00	Sv	Parasitológico de Fezes.	10,0000	2.500,00
9	13	10,00	Sv	Sorologia para Brucelose.	92,5000	925,00
9	14	50,00	Sv	Sorologia para Leptospirose.	48,0000	2.400,00
9	15	50,00	Sv	Sorologia para Toxoplasmose. (IGG e/ou IGM).	33,9000	1.695,00
9	16	150,00	Un	Toxicológico de tecidos (fios de cabelo).	140,0000	21.000,00
9	17	200,00	Un	TGO (Transaminase glutâmica oxalacética ou AST).	7,2800	1.456,00
9	18	200,00	Un	TGP (Transaminase glutâmica pirúvica ou ALT).	8,7500	1.750,00
					Total	126.327,00
10	1	1.500,00	Sv	Perícia médica para validação de atestados médico a partir de período pré-determinado.	315,0000	472.500,00
10	2	100,00	Sv	Junta Médica composta por três profissionais, sendo um médico do trabalho, um médico psiquiatra e um médico especialista na área da patologia do servidor, para avaliação de readaptação funcional.	2.342,5000	234.250,00
10	3	5,00	Sv	Perícia a ser realizada por junta médica a servidores efetivos da Administração Pública Municipal, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, com emissão de Laudo Pericial, com fundamento no artigo 21 da LC 74/2018 e do Anexo III da Instrução Normativa nº 98/2014, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.	800,0000	4.000,00
					Total	710.750,00
11	1	3.000,00	Sv	Consulta e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), analisando exames pré estabelecidos no PCMSO.	55,0000	165.000,00
					Total	165.000,00
Total dos Itens/Lotes						1.399.082,50
Requisição de Necessidades Nº 11/2025						

Da Classificação dos Serviços:

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.
- 1.4. A prestação do serviço não se classifica como contínuo (art. 6º, XV, NLLC).

Do Prazo de Vigência:

- 1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei nº 14.133/21.

Da Licitação com Lotes Exclusivos ou não para ME/EPP:

- 1.6. Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:
 - 1.6.1. **Lotes 1 a 6** destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.
 - 1.6.2. **Lotes 7 a 11** com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme decreto nº 9.413 de 9 de dezembro de 2022.

2.3 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:

- A. (X) pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- B. (X) é conveniente a contratação do serviço remunerado por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- C. (X) é conveniente a contratação de serviço para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- D. (X) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Da Sustentabilidade:

- 4.1 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.
- 4.2 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 4.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 4.4 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 4.5 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 4.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

- 4.7 Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 4.8 Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.9 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 4.10 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 4.11 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 4.12 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.
- 4.13 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Da Subcontratação:

- 4.14 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.15 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

- 5.1. A solicitação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Nota de Empenho.
- 5.2. A Contratante através do Chefe do Setor de Segurança do Servidor, ou pessoa designada por este, encaminhará a Nota de Empenho à Contratada, sendo que esta deverá realizar o agendamento do procedimento em até 01 (um) dia, a contar do recebimento do mesmo. Após a realização do agendamento, o atendimento deverá ser executado no prazo de até 02 (dois) dias, com entrega do laudo/resultado do procedimento no máximo até o dia posterior ao atendimento, o mesmo deverá ser entregue junto ao Setor de Segurança do Servidor, em meio impresso e via endereço eletrônico: seg.servidor@patobranco.pr.gov.br.
- 5.3. **Local de Execução:** Durante a execução dos serviços constantes no objeto desta licitação, a empresa deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, **dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco – PR**, visto que os trabalhadores não devem se deslocar a localidade adversa ao Município onde trabalham, para se submeter a avaliações.
- 5.4. Os serviços devem ser realizados no endereço especificado no contrato ou instrumento que o substitua, correndo às custas da Contratada todas as despesas de execução.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.5. O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.6. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 6.8. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Vilmar Possato Duarte, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.9. O Gestor indica como fiscal do contrato:
- 6.9.1.1. O gestor indica como **fiscal administrativo e técnico** do contrato, da Secretaria de Administração e Finanças, o servidor Alisson Eiti Onaka, lotado no Setor de Segurança do Servidor.
- 6.9.1.2. A IN nº 05/17¹ deixa claro o caráter facultativo em torno da designação de alguns ou de todos os fiscais previstos nos incisos de seu art. 40, ao prever a seguinte disciplina no § 3º desse mesmo artigo:

Art. 40. (...)

§ 3º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, **podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor**, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato. (Grifamos.)

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.9.1.3. Observe-se que a NLLC, assim como a Lei nº 8.666/93, não segmenta as atividades de gestão e fiscalização, ambas as leis trazem atribuições a serem desempenhadas por representantes.

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

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 pertinentes a essa atribuição. (Grifamos).

6.10. A fiscal técnica e administrativa será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento do Objeto:

7.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas, pelas fiscais (técnica e administrativa), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

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

- 7.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.
- 7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

- 7.9 O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.
- 7.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 7.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata

- de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.
- 7.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- 7.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.16 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- 7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 7.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples,

computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

Do Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato:

- 7.21 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.
- 7.22 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.
- 7.23 Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 7.24 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 7.25 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 7.25.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- 7.25.2 Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 7.25.3 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 7.25.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- 7.25.5 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

7.25.6 O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

7.25.7 Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo máximo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

7.26 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

7.27 No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta. Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput nos casos em que o objeto do contrato exigir índice de reajuste específico diverso, previsto em lei, do Decreto Municipal 9.604/23.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de “MENOR PREÇO”, os lances deverão ser ofertados pelo “VALOR DO LOTE” observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.2 Justificamos esta forma de julgamento, levando em consideração que não é viável a realização dos serviços descritos nos lotes por duas ou mais empresas. Alguns exames/serviços são agrupados guardando compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos/insumos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

8.3 Embora os serviços possam ser executados pela mesma empresa, podem ter fabricantes específicos para cada insumo e/ou prestadores de serviços diversos, que não desempenham todos os itens solicitados, sendo oportuna a divisão em lotes distintos, propiciando a participação de diversos segmentos, de modo a ampliar a

competitividade e obter o menor preço possível. Todas as peculiaridades envolvidas deverão ser avaliadas.

- 8.4 Outro exemplo a ser considerado é o caso de o servidor municipal precisar realizar mais de um exame, ele necessitaria ser encaminhado a mais de uma clínica, o que inviabilizaria o deslocamento do mesmo e o resultado dos serviços contratados, seria mais moroso por razões técnicas, logísticas e econômicas.

Das Exigências de Habilitação:

- 8.5 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

Da Qualificação:

- 8.6 A proponente deverá apresentar, ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação.

- 8.6.1 Para os participantes dos Lotes: 01:** Avaliação Psicológica, **02:** Audiometria e Avaliação Vocal, **03:** Espirometria, **04:** Acuidade Visual, **05:** ECG Eletrocardiograma, **06:** EEG Eletroencefalograma, **07:** Avaliação Cinésio Funcional, **08:** Exames de Imagem e **09:** Exames Laboratoriais, apresentar:

8.6.1.1 Comprovação de inscrição ou registro junto à entidade competente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

8.6.1.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

8.6.1.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

- 8.6.2 Para os participantes do Lote 10:** Perícias e Juntas Médicas, apresentar:

8.6.2.1 A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

8.6.2.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

8.6.2.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

8.6.3 Para os participantes do Lote 11: Consulta e Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, apresentar:

8.6.3.1 A empresa licitante deverá comprovar inscrição ou registro junto à entidade competente, dentro do seu prazo de validade, observando as normas vigentes estabelecidas pela entidade.

8.6.3.2 Declaração individual, por escrito do profissional apresentado para atendimento ao item acima, declarando a sua inclusão para a realização dos serviços do objeto.

8.6.3.3 Comprovação do vínculo empregatício do profissional relacionado acima, mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Em caso do profissional responsável ser dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através do ato constitutivo da empresa.

8.7 Os documentos de Qualificação Técnica serão analisados por uma **Comissão Técnica**, especialmente designada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta pelos servidores infracitados:

8.7.1 A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, servidora Karolyne Rubia Zanini Rebonatto Dosciatti, matrícula n° 6.857-8/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

8.7.2 O Chefe do Setor de Segurança do Servidor, Alisson Eiti Onaka, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

8.8 Justificamos que as exigências de qualificação técnica foram embasadas nas Resoluções do Conselho Federal de Medicina - CFM vigentes.

8.9 Justificamos ainda, que a emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO não é exclusividade do Médico do Trabalho, sendo que “médico generalista ou de outra especialidade pode emitir o ASO, conforme orientação do Parecer-Consulta nº 5.458/2014, expedido pelo Conselho Regional de Medicina – MG:

[...]

O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) é documento decorrente de Ato Médico e, portanto, pode ser assinado por qualquer médico registrado no Conselho Regional de Medicina de onde realiza o atendimento, desde que formalmente designado pelo Médico do Trabalho coordenador do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), nos termos estabelecidos na Norma Regulamentadora Número 7 da Portaria 3214/78 e que faça exame direto ao paciente. Importante salientar que a empresa prestadora de serviço de medicina do trabalho não pode funcionar sem um médico responsável técnico que deve ter título de especialista, portanto, a ASO não pode ser liberada sem o coordenador do PCMSO.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$1.399.082,50 (um milhão, trezentos e noventa e nove mil, oitenta e dois reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Medianas Aritméticas Simples, em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento e indicação contábil em anexo.

10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

Das Obrigações da Contratada:

- 11.1. Entregar com pontualidade nos locais especificados pela Contratante, os serviços solicitados.
- 11.2. Fornecer os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
- 11.3. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação.
- 11.4. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 11.5. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.
- 11.6. A Contratada deverá possuir todos os aparelhos e equipamentos devidamente calibrados necessários para a prestação dos serviços, atendendo a legislação vigente com precisão de resultados.
- 11.7. Garantir a qualidade dos serviços de segurança e medicina do trabalho prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, em um prazo de **até 48 (quarenta e oito) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má execução.
- 11.8. Executar os serviços na sede da empresa que deverá dispor de local, equipamentos e profissionais qualificados, dentro do perímetro urbano do município de Pato Branco - PR.
- 11.9. As demais obrigações estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Das Obrigações da Contratante:

- 11.10. Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- 11.11. As demais obrigações estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

12 DAS SANÇÕES:

- 12.1As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 27 de janeiro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência: Alisson Eiti Onaka.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Caldato Zanella.

Do Secretário que acompanhou o processo: Vilmar Possato Duarte.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEBC-EE01-2E1A-706C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 27/01/2025 16:03:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALISSON EITI ONAKA (CPF 070.XXX.XXX-98) em 27/01/2025 16:06:45 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VILMAR POSSATO DUARTE (CPF 554.XXX.XXX-72) em 29/01/2025 07:56:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FEBC-EE01-2E1A-706C>